



## RESOLUCIÓN N° 0708

(02 DE OCTUBRE DE 2019)

***“Por medio de la cual se expide el nuevo Manual de supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia - HOMO”***

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LA LEY 87 de 1993, 734 DE 2002, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y DEMAS NORMAS QUE LAS COMPLEMENTEN, MODIFIQUEN O SUSTITUYAN

### CONSIDERANDO:

1. Que, a la luz de la Constitución Política de 1991 las entidades públicas deben buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las personas que viven en Colombia. El particular, por su parte, al contratar con el Estado debe considerar que al celebrar y ejecutar tales contratos colabora con el Estado en la consecución de sus fines, así como el cumplimiento de su función social.
2. Que, de acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales 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.
3. Que el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, destacándose el relativo al régimen de contratación. En efecto, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 prevé la aplicación del régimen de derecho privado para los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado.
4. Que de conformidad con la Ley 87 de 1993 es necesario establecer los Manuales de procesos y procedimientos propendiendo por su agilidad y confiabilidad, a la vez que propicie la transparencia en todas las actuaciones de la E.S.E.

5. Que la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia adoptó su propio Manual de Contratación mediante la Resolución No. 0363 del 27 de agosto de 2015.
6. Que, la E.S.E.cuenta a la fecha con un Manual de Supervisión e Interventoría. Sin embargo, este fue expedido mediante la Resolución 094 del 17 de marzo del año 2009, el cual no considera aspectos esenciales de la función de supervisión e Interventoría que son regulados por leyes posteriores a su expedición como la Ley 1474 del año 2011
7. Que para garantizar un control eficiente y eficaz a la ejecución de los contratos se requiere determinar en forma clara y precisa las funciones, atribuciones, responsabilidades y sanciones de los supervisores e interventores conforme con lo previsto en la Ley.
8. Que de conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las entidades públicas en materia de supervisión e interventoría en los contratos estatales, proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.
9. Que es necesario ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes durante todas las etapas del contrato por medio de la supervisión e interventoría, según corresponda, con la finalidad de cumplir con los principios de la contratación, proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.
10. Que es necesario establecer y reglamentar las orientaciones y recomendaciones generales para los supervisores o interventores de los contratos y convenios, conforme con el Estatuto Contractual de la ESE.

Por lo anteriormente expuesto, se

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Adoptar el Manual de supervisión e Interventoría y reglamentar las funciones, atribuciones, responsabilidades y sanciones para quienes ejercen la Supervisión o Interventoría, control y seguimiento de los contratos y convenios suscritos por la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia - HOMO, en busca de garantizar la eficacia y cumplimiento en la contratación, promoviendo la correcta ejecución de los mismos y lograr la misión institucional.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE** El presente manual de supervisión e interventoría tiene como alcance la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia – HOMO para servir de herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos o convenios suscritos.

**ARTÍCULO 3. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda; en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor para este último, por parte de la entidad.

Todos los contratos, sin excepción alguna, que suscriba la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia – HOMO deben contar con supervisión y/o interventoría.

**ARTÍCULO 4. OBJETIVO.** El objetivo de la Supervisión e Interventoría en la ejecución de los contratos o convenios celebrados por la E.S.E. es proporcionar legalidad a la etapa de entrega y liquidación del proceso de adquisiciones, toda vez que vela por el cumplimiento de las condiciones pactadas y de esta manera contribuye con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia y con la observancia de las normas legales y reglamentos que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Teniendo en cuenta que las acciones desarrolladas en la supervisión e interventoría se enmarcan en las actuaciones administrativas señaladas en la Constitución y la Ley, éstas se cumplirán en atención a los siguientes principios:

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

**ARTÍCULO 6. DE LA SUPERVISIÓN.** La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el HOMO podrá contratar personal de apoyo a la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos, o designar otros funcionarios de la entidad

**ARTÍCULO 7. DE LA INTERVENTORÍA.** La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos:

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

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

El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de éste último y, por lo tanto, su existencia no depende exclusivamente de la existencia del contrato vigilado. Sin embargo, los contratos de interventoría deben 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

Las actividades del interventor deberán iniciar antes de la iniciación de la ejecución del contrato objeto de supervisión y vigilancia a fin de verificar que todas las condiciones estén dadas para el normal inicio de este último. Así mismo la terminación del contrato del interventor será después de la terminación del contrato objeto de supervisión y vigilancia debido a la necesidad de que sea este quien efectúe todas las verificaciones finales correspondientes para el recibo a satisfacción y elabore la liquidación del contrato terminado.

El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por el HOMO, en consecuencia, siempre que se suscriba este tipo de contratos, se debe designar a un funcionario o contratista con conocimiento especializado si se requiere, que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas. Toda comunicación entre el supervisor e interventor y el contratista y viceversa, debe ser absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito.

**ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.** Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, la E.S.E. podrá disponer que esta sea realizada de manera conjunta entre un supervisor y un interventor. Para lo cual deberá dividir la vigilancia del contrato principal y en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor; las demás se entiende que quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor (es).

En estos casos, en la designación que se haga al supervisor del contrato se deberá especificar el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de ponerle en conocimiento que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

**ARTÍCULO 9. MODALIDADES.** La supervisión e interventoría puede ser interna o externa:

- ✓ **INTERNA:** Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los funcionarios de la E.S.E. La designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla.
- ✓ **EXTERNA:** Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por la E.S.E.

**ARTÍCULO 10. PERFIL DEL SUPERVISOR.** La designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato, este deberá contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones (transporte, materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión.

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario del hospital. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que ejerza funciones relacionadas con el objeto contractual. Es recomendable que antes de que la E.S.E. designe un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Debido al bajo número de profesionales de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia – HOMO, el volumen de contratos a supervisar y teniendo en cuenta que dentro de los niveles técnico y auxiliar administrativo existen funcionarios con conocimiento, experiencia y diligencia en el ejercicio de sus funciones; y atendiendo la naturaleza del contrato y el nivel de complejidad del objeto a supervisar, el ordenador del gasto o su delegado podrá designar a estos funcionarios como supervisores. Para el efecto, contarán con la capacitación y el acompañamiento constante que requieran para el ejercicio de sus funciones de supervisión por parte de sus jefes inmediatos o de la oficina jurídica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de la E.S.E. establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 11. PERFIL DEL INTERVENTOR.** En el caso de la interventoría, se contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que la persona seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría.

En el ejercicio de sus funciones y obligaciones el supervisor e interventor deberá tener en cuenta que la actividad de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia - HOMO, se enmarca dentro de los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 y de manera especial en los mandatos del Acuerdo 008 de 2014 Estatuto Contractual de la institución, expedido por la Junta Directiva

**ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR.** La designación del supervisor deberá efectuarla el ordenador del gasto o la persona que haya sido delegada a través de acto administrativo para tal fin, conforme lo establece el Manual de Contratación de la ESE. La misma se hará de manera formal, en el contrato o mediante acta (formato de designación de supervisión).

Cuando se trata de interventoría, no se realiza la designación a través de acta, esta debe ser contratada de acuerdo con las reglas establecidas en el Estatuto Contractual, Acuerdo 008 de 2014, y se entiende comunicada y aceptada con la firma del respectivo contrato. Así las cosas, en la carpeta del contrato de interventoría deben quedar la minuta del contrato suscrito y el acta de inicio, lo que da cuenta del comienzo de responsabilidades en su calidad de interventor. Igualmente se deberá anexar copia del acta de inicio del interventor en la carpeta del contrato principal.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado, informando que va a ser el supervisor. Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va a implicar una modificación del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por alguna razón 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.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El Directivo de la dependencia o supervisor del contrato, podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor Público que se denominara "*apoyo a la supervisión*" y que tendrá como función apoyar a este, en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato en lo relacionado con actividades logísticas o asistenciales.

**PARÁGRAFO CUARTO.** En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercer servidor público de la Entidad.

**ARTÍCULO 13. AUSENCIA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DESIGNADO.** El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por la entidad estatal, tiene el deber de avisar al ordenador del gasto o su delegado, en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada. Así mismo, es deber del ordenador del gasto, o su delegado, designar a un funcionario como supervisor suplente (formato designación de supervisión) en los siguientes eventos: disfrute del periodo de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor.

En caso de ausencia absoluta por renuncia, incapacidad para seguir ejerciendo la labor o cualquier otra circunstancia, el supervisor y/o interventor deberá incluir en su informe de gestión o acta de entrega del cargo según aplique, toda la información con respecto a las supervisiones de contratos a su cargo. Este documento

deberá contener las condiciones generales del contrato, el estado en que se encuentra, los incumplimientos del contratista en caso de existir y el estado de avance en el cumplimiento de las obligaciones posteriores en caso de no haber realizado el cierre del expediente.

#### **ARTÍCULO 14. DISPOSICIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR E INTERVENTOR.**

El supervisor o interventor de un contrato, es un agente dinámico que interactúa en torno a la ejecución de un proyecto, con funciones y responsabilidades traducidas en procedimientos que deben cumplir para su culminación, en el tiempo previsto, con la calidad esperada y dentro del marco normativo. Para el efecto, la función se deberá ejercer teniendo en cuenta que:

1. Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar foliados, incluyendo el proceso de supervisión
2. Toda la correspondencia externa que surja en desarrollo de un contrato de Interventoría será tramitada de acuerdo con los procedimientos establecidos por la oficina de gestión documental de la entidad.
3. El supervisor e interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el posible incumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
4. El supervisor dispondrá de todo el soporte técnico y económico para el cabal cumplimiento de su función. En caso de requerir recursos adicionales, los solicitará oportunamente al Gerente de la entidad.
5. Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor e interventor es responsable frente a la entidad por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
6. Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor e interventor le reiterará la solicitud por escrito, otorgándole un plazo perentorio máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrega de la misma. Pasado este término podrá suscribirlas de manera unilateral con la constancia de que el contratista fue informado

**ARTÍCULO 15. FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** Son facultades del supervisor e interventor:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual
2. Impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado
3. Requerir al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato.
4. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales
5. Emitir su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas

6. El supervisor e interventor podrá conceptuar sobre las alternativas de solución cuando se presenten circunstancias que impidan el cumplimiento del objeto del contrato, a efectos de que sean aprobadas por el Hospital.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia – HOMO en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES GENERALES DE VIGILANCIA Y CONTROL RESPECTO DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.** Los supervisores e interventores tienen la función y obligación 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. Adicionalmente deberán:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, términos de referencia y las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
7. En virtud del principio de inmediación, la supervisión e interventoría son las encargadas de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos.
8. Ejercer sus funciones y obligaciones de forma planeada y permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajuste a lo pactado.
9. Para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario.
10. Si en observancia de la función de la supervisión e interventor se encuentra que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
11. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben reposar en el expediente contractual
12. Advertir a la entidad sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato



13. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
14. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
15. Informar al HOMO de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato
16. Informar al HOMO cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
17. El supervisor e interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
18. El supervisor e interventor prestará apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos de la E.S.E.
19. El supervisor e interventor deberá llevar un registro de las novedades e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
20. El Supervisor e interventor vigilará que una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto atiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable. El supervisor e interventor como resultado, 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, imparcialidad e independencia frente al contratista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Como buena práctica, los supervisores e interventores harán un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia – HOMO, el cual deberá quedar consignado en el informe final del contrato

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** Sin perjuicio de lo anterior, los supervisores e interventores deberán desempeñar los siguientes roles:

#### **1. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (Celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Presentar los informes que sean solicitados por la administración y entregar un informe final como soporte del último pago.
- Verificar que el contratista en el informe final establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato (para los contratos que aplique), con relación al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo de la entidad.
- En los casos en que, al contratista, le hayan sido entregados bienes de la E.S.E. Hospital mental de Antioquia para su uso y custodia temporal, el supervisor o interventor debe garantizar que los mismos retornen a la tenencia de la E.S.E. a la finalización del contrato. Los bienes deben ser devueltos en las mismas condiciones en las que se entregaron, y con el debido certificado emitido por el encargado de los bienes de la entidad que demuestre el paz y salvo del contratista. No se podrá autorizar el último pago, sin la presentación de este certificado.
- Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato.
- En los casos en los que el contratista haya tenido a su cargo claves de acceso a sistemas de información de la E.S.E., o haya sido autorizado su acceso o ingreso a las instalaciones del Hospital en el marco de la ejecución contractual, o haya tenido acceso a información de carácter confidencial de la E.S.E. el supervisor o interventor a la finalización del contrato deberá comunicar al área correspondiente la novedad con el fin de que el contratista pierda el acceso privilegiado que se derivó de su labor.

**PARÁGRAFO:** El cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social se verificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 su Decreto Reglamentario 862 de 2013 y el Decreto 723 de 2013 y lo pactado en el contrato. Igualmente, cuando la base de cotización de los contratistas (40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada) sea igual o superior a 4 SMMLV, deberán realizar un aporte adicional del uno por ciento (1%) sobre el ingreso base de cotización, destinado al fondo de solidaridad pensional (Art. 7 de la ley 797 de 2003). En el evento de un posible incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema General de seguridad social Integral, el interventor deberá requerir al contratista e informar al Ordenador del Gasto para que proceda de acuerdo con la normatividad vigente.

## 2. VIGILANCIA TÉCNICA

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato.

- En los contratos donde se pacte anticipo, el supervisor o interventor deberá solicitar al contratista, la presentación del plan de Inversión y amortización del anticipo para su aprobación, y posterior giro.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
- Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
- Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación al contrato al cual se hace seguimiento
- Solicitar al Ordenador del Gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
- Cuando lo considere pertinente, dará aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley. Una vez se de aviso del siniestro a la compañía aseguradora, elaborar y suscribir un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del Contratista que incluya la tasación de los perjuicios ocasionados.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la supervisión.

**PARÁGRAFO.** La solicitud al Ordenador del Gasto de la aplicación de las sanciones previstas en el contrato, debe acompañarse de un informe detallado señalando los atrasos y los tipos de incumplimiento, los requerimientos efectuados y las respuestas del contratista a los mismos, para facilitar la valoración de las sanciones a imponer.

### 3. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo, la factura, cuentas de cobro y demás
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización del ordenador del gasto y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo y hacerles seguimiento.
- Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
- En caso de que al finalizar la ejecución del contrato no se ejecutó la totalidad del presupuesto del mismo, deberá informar por escrito al técnico administrativo de presupuesto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del contrato para que se realicen los reintegros de saldos al rubro presupuestal.

- En los contratos cuyo cobro se realice mediante factura, el supervisor deberá revisar si el contratista cumple con la totalidad de los requisitos contractuales para el respectivo cobro, en caso negativo, deberá devolver la factura dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a su recepción en la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia – HOMO, explicando las razones de dicha devolución y los documentos faltantes. En todo caso, la devolución de la factura, deberá constar por escrito.

#### **4. VIGILANCIA JURÍDICA**

- Una vez legalizado el contrato, y aportadas las pólizas, el supervisor elaborará el Acta de Inicio de la ejecución del contrato y gestionará que la misma sea suscrita por las partes.
- Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato. Dicho seguimiento se debe realizar durante la ejecución del contrato, velando porque las garantías se mantengan vigentes conforme a las cláusulas contractuales, aclaraciones y modificaciones que se presente.
- Informar y sustentar ante el comité de contratación, el incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.
- Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del Manual para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 18. OBLIGATORIEDAD DE INFORMAR RIESGOS Y PROCEDIMIENTOS.** El supervisor e interventor debe llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. En el momento en que el supervisor e interventor conozca de una irregularidad de inmediato la pondrá en conocimiento de la Oficina Jurídica de la entidad informando los riesgos.

El Supervisor e Interventor deberá reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.

**ARTÍCULO 19. RECIBO A SATISFACCIÓN Y PAZ Y SALVOS.** A la finalización del plazo, o cuando el contratista haya cumplido con el objeto contractual, el supervisor debe recibir a satisfacción los bienes y servicios contratados, en los casos en los que se haya convenido la suscripción de un acta de recibo a satisfacción esta deberá ser firmada tanto por el supervisor como por el contratista. Así mismo, previa la autorización del último pago, el contratista deberá entregar al supervisor los siguientes documentos.

1. Paz y salvo del área de inventarios: el cual certificará la devolución de todos los bienes y equipos asignados al contratista para la ejecución del objeto contractual.
2. Paz y salvo del área de sistemas: claves, accesos y archivos digitales.

3. Paz y Salvo del área de archivo
4. Paz y salvo del área de comunicaciones: Devolución del carné institucional.
5. Paz y salvo de servicios generales: cuando al contratista se le hayan asignado llaves de oficinas y/o servicios del hospital.

**ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** Son prohibiciones para el supervisor e interventor:

1. Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
2. Solicitar, recibir, entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
3. Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
4. Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros
5. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
6. Autorizar la realización de labores de alto riesgo que no cumplan con el visto bueno del encargado del Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia - HOMO
7. Transar diferencias.
8. Conciliar divergencias.
9. Suspender el contrato.
10. Actuar como supervisor o interventor estando inmerso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

**ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.** 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.

**ARTÍCULO 22 RESPONSABILIDAD PENAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

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. El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal como la Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades, interés indebido en la celebración de contratos, Contrato sin cumplimiento de requisitos legales, Acuerdos restrictivos de la competencia.

Así mismo, el Código Penal Colombiano, establece delitos en los que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores e interventores en particular, como:

- Tráfico de influencias
- Enriquecimiento Ilícito: (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por acción (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por omisión: (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley de 1474 de 2011).
- Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto: (Artículo 416).
- Abuso de autoridad por omisión de denuncia: (Artículo 417).
- Revelación de secreto: (Artículo 418).
- Utilización de asunto sometido a secreto o reserva: (Artículo 419).
- Utilización indebida de información oficial privilegiada (Artículo 420)
- Las demás consagradas en la Ley

Igualmente, los supervisores e interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el capítulo tercero del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

Los demás delitos establecidos en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA GENERAL.** La responsabilidad disciplinaria de manera general, 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.

**ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA ESPECÍFICA.** Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- I. No se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias
- II. Se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y
- III. Se omite el deber de informar a la Entidad Estatal 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.

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, el régimen disciplinario también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales.

**ARTÍCULO 25. 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. Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

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 Estatal 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. Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

Los deberes establecidos en el estatuto contractual, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables del erario.

**ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD CIVIL O PATRIMONIAL.** 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 Estatal cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal. Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal 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 Entidades Estatales. 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.

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la E.S.E., como consecuencia de una acción u omisión de este, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política).

**ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS.** Establece el parágrafo 3° del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que serán solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables:

1. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los danos que le sean imputables al interventor
2. El ordenador del gasto cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

**ARTÍCULO 28: METODOLOGÍA Y FORMATOS DE LAS ACTAS DE INTERVENTORA.** A través de formatos y actas, la supervisión e interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión e interventoría, le corresponde elaborar y/o suscribir los siguientes formatos y actas, las cuales deberá presentar para ser suscritas por el ordenador del gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una



condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para posteriormente ser remitidas al expediente del contrato que reposa en el archivo de gestión del respectivo organismo.

1. **Estudio Previo:** Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la institución y la conveniencia de la futura contratación y elaboración de los términos de referencia cuando sea el caso
2. **Acta de Inicio del contrato (De Obra, Bienes o Servicios):** Esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor e interventor. El acta que da inicio a las obras, la entrega de suministros o la prestación de servicios solo podrá ser suscrita por el supervisor o interventor después de cumplidos los requisitos precontractuales establecidos en el Manual de Contratación y previa la aprobación de la póliza por parte de la oficina jurídica, cuando se exija en el contrato. De requerirlo, establecerá cronograma de actividades, plan de trabajo o fecha de entrega de las obras, bienes o servicios del objeto contractual, con el fin de cumplir con el plazo y las obligaciones estipuladas
3. **Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría y Autorización de Pago:** (Formato que aplica para rendir informes de seguimiento, y presentar informe final sobre la ejecución el contrato): Le corresponde al supervisor e interventor cerciorarse de la buena marcha del contrato, hacer el seguimiento, avance, verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista y demás aspectos relevantes, lo cual debe quedar en acta que registre el estado de avance de los procesos y actividades del contrato. **Este informe contendrá además la Autorización de Pago.**

Para autorizar los pagos, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

#### PRIMER PAGO:

1. Factura y/o cuenta de cobro
2. Constancia de pago de Salud, Pensión y ARL (personas naturales)
3. Certificado de estar a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social firmado por el representante legal y/o revisor fiscal cuando existe. (Personas jurídicas)
4. Informe de Actividades del periodo a cobrar
5. Formato para reducción de retención en la fuente solo se presenta una vez en el año fiscal (Aplica para personas naturales)
6. Certificado inducción básica de contratista que se encuentra en el siguiente link:  
Link inducción: <http://www.homo.gov.co/capacitacion/>  
Link paso a paso inducción: <https://youtu.be/qyZojbykZjs>

Sólo aplica para las personas naturales que no hayan realizado la inducción del contratista y se presenta una sola vez al año.

#### LOS DEMÁS PAGOS:

- ✓ Factura y/o cuenta de cobro
- ✓ Constancia de pago de Salud, Pensión y ARL (personas naturales)
- ✓ Certificado de estar a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social (personas jurídicas) firmado por el representante legal y/o revisor fiscal cuando existe.

- ✓ Informe de Actividades del periodo a cobrar

#### ULTIMO PAGO

- ✓ Todos os anteriores
- ✓ Paz y salvos
- ✓ Informe final impreso y digitalizado en CD, incluyendo la información producto del contrato

El supervisor e interventor deberá aportar los siguientes documentos para el pago al contratista:

#### PRIMER PAGO:

- ✓ Copia del contrato
- ✓ Copia de las disponibilidades presupuestales
- ✓ Copia del registro presupuestal
- ✓ Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría y Autorización de Pago

#### LOS DEMÁS PAGOS:

- ✓ Acta de Avance Mensual de Supervisión
- ✓ Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría y Autorización de Pago

#### ÚLTIMO PAGO:

- ✓ Informe Final de Supervisión y/o Interventoría
- ✓ Acta de Recibo y Terminación del Contrato
- ✓ Paz y Salvos

**7. Acta de Prórroga y/o Adición del Contrato:** La prórroga y/o adición del Contrato deberá obedecer a situaciones imprevistas no solucionables dentro de la marcha normal del mismo o por razón de desfases o revisiones del plan y cronograma de trabajo, situación documentada, razonable y oportunamente, en las actas de avance e informes del Supervisor e Interventor. La prórroga y/o adición conlleva a la modificación escrita del contrato y ampliación en el término y/o modificación de la cuantía de las garantías respectivas y por lo tanto, debe ser elaborado por la oficina asesora jurídica de la entidad, previa presentación por parte del Supervisor e Interventor del Estudio Previo que contempla la necesidad de prórroga y/o adición del contrato inicial.

**8. Otrosí al Contrato:** son modificaciones a las cláusulas contractuales, las cuales también deben estar debidamente motivadas.

**9. Acta de suspensión:** El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación el supervisor e interventor, según corresponda, deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quien la valorará y de ser aceptada previa proyección del acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, previa aprobación del Comité de Contratación en los casos a los que haya lugar. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la

E.S.E. sea quien determine la suspensión del contrato. **El Contratista** debe enviar copia del Acta de Suspensión a la Compañía Aseguradora o al garante.

La suspensión de un contrato puede originarse por situaciones ajenas a las partes, como son la fuerza mayor o caso fortuito, que deberán estar documentadas y aceptadas por el supervisor o el Interventor. La suspensión conlleva la modificación escrita del contrato y posteriormente cuando se reanude conlleva la ampliación en el término de las garantías respectivas.

- 10. Acta de reanudación:** Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor e interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reanudación del contrato la cual será suscrita por el supervisor e interventor, el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. El Contratista enviará copia del Acta de Reanudación a la Compañía Aseguradora o al garante y posteriormente entregará al Supervisor e interventor la modificación de la póliza.
- 11. Evaluación del contratista:** El supervisor e interventor del contrato, mediante el formato creado por la entidad para el efecto, deja constancia sobre la evaluación realizada al contratista, conforme a los criterios y calificaciones establecidos en el formato. La evaluación al contratista debe hacerse por parte del supervisor e interventor del contrato antes de autorizar el último pago.
- 12. Acta de Recibo y Terminación del Contrato:** debe coincidir con la fecha de terminación del plazo contractual, en esta se deja constancia de recibo a satisfacción de los bienes y servicios o se deja constancia de los productos pendientes por entregar a la liquidación del contrato.
- 13. Acta de Liquidación del Contrato:** Se elabora después del término de ejecución del contrato. En la misma debe quedar consignado toda historia de ejecución del contrato. Para autorizar el acta de liquidación del contrato, el Contratista no podrá tener ninguna obligación pendiente y haber atendido el pago de las obligaciones laborales y fiscales del contrato. Se verifica que la destinación final de los recursos del contrato fue la prevista y que se cumplió a satisfacción con su objeto. No obstante, si no existiere acuerdo para la liquidación del contrato deberá consignarse en el acta las obligaciones pendientes. Dicha acta prestará mérito ejecutivo. De la misma manera, el Contratista deberá haber entregado el informe final impreso y en medio magnético, incluido documento con relación y detalle de los productos desarrollados e implantados, según los términos del contrato.
- **Solicitud de reintegro del presupuesto:** En caso de que el contrato presente saldos pendientes de ejecutar el Supervisor y/o Interventor deberá solicitar al área de presupuesto el respectivo reintegro, dicho documento deberá reposar en la carpeta de Supervisión del Contrato.
- 14. Requerimiento del supervisor o Interventor al Contratista:** Cuando se presente alguna irregularidad o deficiencia en la ejecución del contrato, el supervisor o interventor deberá presentar requerimiento ante el contratista o el representante legal de la entidad contratista, en el cual se soliciten las aclaraciones del caso; para el efecto, se establecerá un plazo de respuesta de cinco (5) días hábiles. De acuerdo con la respuesta y con las pruebas presentadas por el contratista, el supervisor o interventor presentará su concepto ante el gerente, el cual puede ser favorable o

desfavorable. En el primer caso, no se afectará en modo alguno el buen nombre del contratista o la entidad contratista y así se documentará mediante escrito remitido al representante legal o contratista, con copias a las mismas instancias a las cuales fue enviado el requerimiento inicial. En el segundo caso, el supervisor o interventor presentará su concepto ante el Gerente y a la oficina asesora jurídica de la E.S.E para que se analicen la situación y se adopten las medidas pertinentes. De toda comunicación o acto administrativo que se generen, se remitirá copia al contratista.

**ARTICULO 29.: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir del 1 de enero de 2020 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bello a los 02 días del mes de octubre de 2019



**ELKIN DE JESUS ORTIZ CARDONA**

Gerente

Proyectó: Lizet Cristina Roldán Giraldo, Jefe Oficina Asesora Jurídica