

RESOLUCION N° 19
(Enero 13 de 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL CARISMA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 24 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2019 Y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”. En materia contractual se registrará por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la Administración Pública.

Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular, los atinentes a la buena fé, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. A su vez el artículo 4 dispuso que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, y que los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Que la Ley 1150 de 2007, en su artículo 13, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que registrará su actividad contractual.

Que la finalidad de la supervisión e interventoría es verificar que las partes cumplan a cabalidad con los términos del contrato para que el objeto contractual se ejecute de manera eficiente y acorde con los fines perseguidos por la ESE.

Por lo anterior, se hace necesario adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría, como instrumento técnico de apoyo al fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de la ESE HOSPITAL CARISMA.

ARTÍCULO SEGUNDO: Incorporar al presente acto administrativo, el Manual de Supervisión e Interventoría.

INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a los principios de la contratación, propendiendo por la consecución de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y en colaboración armónica con los particulares que celebran y ejecutan contratos con el Estado, se presenta el Manual de Supervisión e Interventoría de la ESE HOSPITAL CARISMA, cuya finalidad consiste en fortalecer la labor de los supervisores e interventores y conseguir la efectividad en la gestión contractual.

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.

Es deber de las personas a las que se les ha designado cumplir con esta función velar porque los contratos se desarrollen de manera eficiente y eficaz, para ello la entidad ha trabajado en la construcción de herramientas y elementos necesarios para que al momento de efectuar la evaluación, control y estricto seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados, se obtenga como resultado una contratación transparente, ello en atención a los postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética, a la moral, a la disciplina y a la justicia.

El presente manual, se pone a disposición de todos los servidores públicos del Hospital, supervisores, contratistas, interventores y personas naturales o jurídicas que apoyan la labor del supervisor por medio de contratos de prestación de servicios, para que se cumpla con lo ordenado en el Acuerdo de Junta Directiva No 24 del 12 de diciembre de 2019 (Estatuto de Contratación) y en la Resolución N° 16 del 13 de enero de 2020, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la ESE HOSPITAL CARISMA.

Lo dispuesto en el presente Manual garantizará el cumplimiento de la Misión Institucional y la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por la ESE Hospital Carisma en beneficio de los usuarios.

1) CAMPO DE APLICACIÓN.

Los lineamientos contenidos en el presente Manual, son aplicables en el ejercicio de las actividades de supervisión e interventoría, por lo tanto, su contenido, forma parte de todos los contratos de interventoría, supervisión y/o de apoyo a la misma, independientemente de la forma de su designación o contratación.

Este Manual busca contribuir al mejoramiento de la calidad de la supervisión e interventoría de los contratos que suscriba la ESE Hospital Carisma, estableciendo criterios que faciliten la labor a desarrollar por cada supervisor e interventor, dependiendo de la tipología de contratación a su cargo, procurando en lo posible, normalizar las actividades a desarrollar y fijando parámetros mínimos para su ejecución.

Este manual deberá ser aplicado para todos los servidores públicos de la ESE hospital Carisma, que sean designados y/o contratados como supervisores o interventores, así como por todas las dependencias que tengan relación con dicha actividad.

La función o actividad de supervisión y/o interventoría, estará sometida a los principios establecidos en el Estatuto de Contratación de la ESE. Se ejercerá con plena autonomía, en total coordinación con el ordenador del gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual para el logro de los cometidos institucionales y los fines que busca la contratación y el principio del debido proceso, en los casos de requerimientos al contratista.

Conocer y aplicar en debida forma los principios que aplican a la ESE en materia contractual y contribuyen a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y servicios contratados.

El presente manual tiene como propósito general proporcionar a los responsables de la Supervisión e interventoría de los procesos contractuales que suscriba la E.S.E. Hospital Carisma, la información necesaria para el cabal cumplimiento de las funciones y/o actividades asignadas al proceso de supervisión e intervención, las responsabilidades que se deriven de su ejercicio y proporcionar las herramientas necesarias para solucionar los conflictos y/o irregularidades que se puedan generar en la ejecución de los contratos, así mismo proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

El Manual de Supervisión e Interventoría, es un documento dinámico, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se pueden desprender de: Correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

2) PRINCIPIOS.

Los servidores públicos o contratistas que ejerzan actividades de supervisión e interventoría de los contratos, según el caso, deberán tener en cuenta para el seguimiento, vigilancia y control de la actividad contractual los principios Constitucionales previstos en los artículos 209 y 267, en la Ley 1474 de 2011, así como los señalados en el artículo 5 del Acuerdo de Junta Directiva N° 24 del 12 de diciembre de 2019 (Estatuto de Contratación de la ESE Hospital Carisma).

3) VALORES.

Con el propósito de asegurar un correcto ejercicio de las labores de vigilancia y control que ejercen los supervisores e interventores de la gestión contractual de la ESE, es necesario que los mismos enmarquen su conducta dentro los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

4) FUNDAMENTO LEGAL Y DISPOSICIONES CONCORDANTES.

Constitución Política. Artículos 48 y 49

Las Empresas Sociales del Estado, se constituyen en una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidos al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

El Artículo 194 de la Ley 100 de 1993, creó una nueva categoría de entidad pública descentralizada, denominada EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, cuyo objeto primordial es la prestación de servicios de salud, señalando en su numeral 6 que los contratos suscritos por estas entidades se

regirán por las normas del Derecho Privado, otorgándoles la discrecionalidad de utilizar las cláusulas exorbitantes o excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

Sobre este régimen de contratación especial de las Empresas Sociales del Estado, diferentes pronunciamientos jurisprudenciales como el emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto N° 1.127 del 20 de agosto de 1998, reiterado en consulta 1263 del 6 de abril del 2000, han sostenido que: “Por regla general, en materia de contratación las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, ésta se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. Salvo en éste aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado”. (Resalta la Sala).

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Ley 1150 de 2007. Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Las cláusulas excepcionales al derecho común, son las que se refieren a la terminación, interpretación, modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales, de caducidad y de reversión, consagrándose en el artículo 14 y desarrollándose en las disposiciones subsiguientes de la Ley 80 de 1993.

Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Artículos 82 al 85.

Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto Ley 019 de 2012, determina que “La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas”.

Decreto Ley 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente la Ley.

Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, artículo 2.5.3.8.4.3.2. Régimen jurídico de los contratos. A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Parágrafo. En el evento en que se encuentren contratos en ejecución en el momento de transformación de una entidad en Empresa Social del Estado, éstos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

Con fundamento en lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 24 del 12 de diciembre de 2019 "Por el cual se adopta el Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Carisma"

La Resolución N° 16 del 13 de enero de 2020, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la ESE HOSPITAL CARISMA.

Las normas civiles, comerciales y demás que rijan la materia.

Guías, Manuales, Circulares, Instructivos y demás documentos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente y por la ESE HOSPITAL CARISMA.

5) OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

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 general todos los contratos que suscriba la ESE HOSPITAL CARISMA deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente de la modalidad bajo la cual adjudiquen o suscriban.

La ESE HOSPITAL CARISMA evaluará la necesidad de interventoría en aquellos contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado.

6) OBJETIVO GENERAL.

El Manual de Supervisión e Interventoría tiene como objetivo, servir de herramienta principal de consulta y orientación a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión, o vigilancia y control a la ejecución de los contratos a través de un seguimiento legal, técnico, administrativo y financiero que asegure la efectividad en el cumplimiento de los objetivos contractuales celebrados por la Empresa Social del Estado Hospital Carisma, acorde con su Estatuto Interno de Contratación y el Manual de Contratación.

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Esta labor se realiza a través de figuras conocidas como la interventoría y/o supervisión, las cuales dan cuenta de una función de control, con el propósito de verificar que los procesos de selección, celebración, ejecución y liquidación de aquellos actos jurídicos que resultan del consuno del Estado con otra persona de la misma naturaleza o de índole privada, natural o jurídica, se lleven a cabo con estricto apego a los principios y reglas que regulan la actuación contractual o convencional estatal y a aquellas que surgen del acuerdo de voluntades alcanzado por las partes, todo ello en pro de la transparencia que debe permear tales procedimientos y a efectos de que se garantice la satisfacción de los intereses generales por los que propende el respectivo contrato o convenio.

7) OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Según la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de Colombia Compra Eficiente, la gestión contractual, es la administración, organización y funcionamiento del contrato, tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad que dió origen al proceso contractual.

La supervisión de un contrato no es el simple seguimiento de las obligaciones de las partes, debe:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.

- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad estatal.
- Proyectar la liquidación del contrato si hay lugar a ello.

8) QUÉ ES LA SUPERVISIÓN.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la ESE podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Artículo 83 Ley 1474 de 2011).

9) QUE ES LA INTERVENTORÍA.

La Interventoría, por definición legal, consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

10) CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato las funciones de supervisor e interventor. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por la Entidad Estatal.

11) QUIENES EJERCEN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato debe ser ejercida por el funcionario de planta de la ESE que designe el Gerente de la Entidad, atendiendo los principales aspectos del contrato a supervisar. Sin embargo, la ESE puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan por objeto apoyar labores de supervisión de los contratos que suscriban, pero no para ejercer directamente la supervisión.

12) DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El Gerente de la ESE, es responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, por lo tanto, debe designar el supervisor de un contrato, atendiendo los principales aspectos del contrato a supervisar.

La designación del supervisor siempre debe ser un funcionario de la ESE. Para su selección debe tenerse en cuenta, que no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto del contrato que se busca supervisar o vigilar ya sea por el conocimiento directo de la actividad o por la experiencia que se tenga en función del contrato o materias del contrato, además, que el funcionario cuente con la logística para desarrollar correctamente sus funciones.

El Gerente de la ESE, cuando vaya a designar un funcionario como supervisor, debe hacer 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.

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

La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo.

El Gerente de la ESE puede designar el supervisor en cualquier momento del proceso de contratación una vez sea iniciada la etapa de planeación, o a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo, pero no puede iniciar la ejecución de un contrato sin la designación de un supervisor.

La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, y debe reposar en el expediente del contrato.

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. También es

válido por correo electrónico. En el escrito deberá indicarse el alcance, funciones y el grado de responsabilidad de los supervisores como consecuencia de su inobservancia.

Al supervisor, se le informará el lugar donde se custodia la carpeta contractual y todos los documentos que hacen parte integral del contrato y deberá organizar el expediente contractual de conformidad con la ley 594 de 2000 (ley de archivo).

Toda modificación, adición, prórroga, aclaratoria, suspensión, reinicio que se produzca en la ejecución de los contratos deberá contar con las firmas del Representante Legal, supervisor del contrato y del contratista, así mismo deberán tener la justificación del por qué se realizan y deberán reposar en el expediente contractual.

13) CAMBIO DE SUPERVISOR.

Cuando se cambie el supervisor o cuando se presente ausencia absoluta del supervisor, el Gerente debe realizar nueva designación, a fin de que éste tenga conocimiento de la responsabilidad y reciba del supervisor saliente un informe detallado hasta la fecha y para ello cuenta el supervisor con un plazo de cinco (5) días hábiles para la entrega del informe.

Así mismo es obligación del supervisor informar al Gerente cuando se encuentre en algunas de las situaciones administrativas, tales como vacaciones, licencias, etc, para que el Gerente en el menor tiempo posible designe el reemplazo idóneo del supervisor por el periodo que fuere necesario, tome las decisiones respectivas y se designe un supervisor que continúe con la vigilancia del contrato.

14) DESIGNACIÓN DE LOS INTERVENTORES.

El Gerente de la ESE con base en los estudios previos, en cualquier momento de la etapa previa determinará la necesidad de contratar una interventoría para el contrato con fundamento en los criterios establecidos en el Manual de Contratación.

La interventoría será ejercida por una persona natural o jurídica independiente de la ESE, que se contrate para el efecto, para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de los contratos que lo requieran.

Ahora bien, el contrato que se suscriba para tal fin, debe ser supervisado directamente por la ESE, previa designación realizada por el representante legal de la ESE.

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.

En caso de que el contrato a vigilar no se hubiera adjudicado, en el proceso de contratación que tiene por objeto la interventoría deberán incluirse los datos del proceso de contratación que se está adelantado, con el fin de que los posibles oferentes conozcan todos los detalles del contrato que debe ser vigilado.

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.

15) FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.

La finalidad de estas figuras, es lograr el seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los servicios, bienes y obras contratadas, con el fin de verificar que se cumplan a cabalidad los términos y obligaciones pactadas en el contrato, es decir, la oportunidad, costos, especificaciones, actividades, etc., y que se satisfagan las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo.

De igual manera, del seguimiento que realice el supervisor y/o interventor, se derivan todas las actuaciones que deba adelantar la ESE, cuando ocurran anomalías en su ejecución, para establecer las acciones que deban adelantarse para prevenir el detrimento patrimonial de la E.S.E. o para ejercer los derechos en procura de los intereses de la Entidad, y de las observaciones y aportes que éstos presenten y se consolidan los resultados esperados con la contratación adelantada.

16) FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

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

Impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los informes o requerimientos que realice deben ser publicados en el SECOP, de acuerdo a la exigencia del ente regulador del mismo.

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

Parágrafo 1. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 quedará así:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir 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.

Parágrafo 2. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8o, numeral 1, con el siguiente literal:

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

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

Parágrafo 4. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

17) FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.

Los supervisores e interventores tienen la función principal de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los diferentes procesos contractuales que adelanta la ESE.

Las demás funciones de los interventores y supervisores son:

1. Acatar las normas que le son aplicables a la E.S.E.
2. Estudiar el Estatuto y el Manual de Contratación de la ESE y el presente Manual de Supervisión e Interventoría.
3. Estudiar, conocer y analizar en forma completa y detallada, todos los documentos constitutivos del contrato, como son: Estudios previos, los términos de condiciones, el contrato, los documentos anexos al contrato (estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, las memorias de cálculo, los planos, los permisos y licencias previas), la propuesta, la constitución de las pólizas, y demás documentos que deberán ser consultados en la respectiva carpeta del contrato que reposa en la oficina de la asesoría jurídica).
4. Velar por el cumplimiento de los términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
5. Comunicarse siempre por escrito con el contratista y archivar dichas comunicaciones en la respectiva carpeta del contrato.
6. Colaborar con el contratista, suministrándoles toda la información que éstos requieran, respecto del contrato en ejecución.
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento relacionadas con la ejecución del contrato y autorizar los pagos al Contratista que estén de acuerdo con la forma pactada en el contrato, acompañadas del informe de ejecución y la respectiva factura o cuenta de cobro y demás.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento relacionadas con la ejecución del contrato y autorizar los pagos al Contratista que estén de acuerdo con la forma pactada en el contrato, acompañadas del informe de ejecución y la respectiva factura o cuenta de cobro y demás soportes requeridos para el pago, remitiéndolos dentro de los plazos establecidos por el área financiera.
9. Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
10. Solicitar informes y recibir de la ESE, la información necesaria del contrato.
11. Emitir conceptos, de viabilidad para la realización de modificaciones a los contratos objeto de supervisión, bien se trate de adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, terminación bilateral o de mutuo acuerdo, cesiones etc. y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades y compromisos presupuestales tratándose de adiciones.
12. Llevar a cabo reuniones, integrar comités (cuando haya lugar a ello) y desarrollar todas las actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
13. Verificar que el contrato se ejecute plenamente, para evitar que se generen controversias entre las partes y en caso de que esto ocurra, propender por su rápida solución.
14. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajusten a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y /o calidades acordadas.
15. Hacer un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el proceso de contratación.

16. El supervisor ejercerá el rol de técnico para la elaboración de los estudios previos.
17. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato, tales como: Actas de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, actas parciales de avance, acta de liquidación, actas parciales de recibo, actas de recibo final, actas de reunión de seguimiento, entre otras.
18. Informar al representante legal de la ESE los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, y entregar los soportes necesarios para que la ESE desarrolle las actividades correspondientes.
19. Informar oportunamente al gerente de la ESE cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales a las obligaciones derivadas del contrato o de la mala calidad de los bienes o servicios contratados.
20. Solicitar al gerente las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prorrogas, terminaciones de mutuo acuerdo.
21. Intervenir directamente en la liquidación oportuna de los contratos suscribiendo la respectiva acta.
22. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento.
23. Proyectar el acta del cierre del expediente contractual para que sea revisada y firmada por el asesor jurídico de la ESE Hospital Carisma.
24. Entregar el expediente contractual al archivo central, debidamente foliado de acuerdo a la normativa aplicable.

Parágrafo: El contratista acatará las ordenes que le imparte por escrito el supervisor o el interventor, no obstante, sino estuviere de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito antes de proceder a ejecutarlo; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor o interventor si del cumplimiento de dichas ordenes se derivarán perjuicios para la ESE.

Los desacuerdos entre el Contratista y el supervisor o interventor que no puedan resolverse directamente por ellos serán decididos por el Gerente de la ESE.

18) SEGUIMIENTO SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Que se cuente con mecanismos eficientes de planificación, organización, coordinación y control de los recursos, para facilitar el adecuado desarrollo del contrato en cumplimiento de las diligencias de orden administrativo, se debe construir y establecer un plan de supervisión en el que se programen y controlen las actividades propias del desarrollo contractual, atender y resolver toda consulta que eleve el contratista. El supervisor o interventor deberá:

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

- Elaborar y suscribir las actas de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, informes de supervisión, acta de terminación en los contratos que no se requiere liquidación, acta indispensable para proceder al respectivo pago, actas de seguimiento, proyectar las actas de liquidación del contrato e informar al abogado encargado de la contratación para que proceda al cierre del expediente contractual y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos, pliegos de condiciones, contrato y demás anexos que hagan parte integral del contrato.
- Coordinar con el asesor jurídico de la ESE, la revisión y aprobación de las garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la ESE cumpla con el principio de publicidad de los Procesos de Contratación.
- Convocar al Contratista a las reuniones que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y dejar constancia de ello en actas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social (salud, pensión y ARL) en materia de salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Responder los derechos de petición de solicitud de copias o de certificaciones de contratos suscritos con la ESE HOSPITAL CARISMA
- Evaluar al contratista de acuerdo al formato establecido por la ESE.
- Proyectar el acta del cierre del expediente contractual para ser revisado y firmado por el asesor jurídico.

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato y deberá:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- En caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar su estado y cantidad y coordinar el reintegro al almacén de la ESE de los mismos.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- 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.
- Solicitar de manera justificada al Gerente, modificaciones, prórrogas, adiciones o ajustes que requiera el contrato.

- Coordinar con el contratista y el técnico administrativo- almacenista de la Entidad cuando sea del caso, el ingreso al almacén de los bienes adquiridos, dentro del término establecido en el contrato.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la ESE sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.

En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables. El supervisor o interventor debe verificar que todo acto que suponga ejecutar el presupuesto esté debidamente soportado y registrado, se debe velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato; para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- 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 la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen incremento del valor, aumento del plazo y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente y autorizados por el representante legal de la ESE.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO.

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicada y deberá:

- Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y a lo pactado en las cláusulas contractuales.
- Vigilar que, una vez terminado el plazo del contrato, objeto de supervisión e interventoría, no se continúe con la prestación del servicio o la ejecución de las obras contratadas.
- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.

- Poner en conocimiento de la entidad cualquier irregularidad derivada de la ejecución contractual, que pueda generar sanciones contractuales, penales, fiscales, civiles o disciplinarias.
- Informar por escrito al Gerente 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 o la terminación anticipada del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, además deberá elaborar el correspondiente informe de supervisión detallando cada uno de los incumplimientos del contratista, que permita ejercer la medida conminatoria, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad.
- Revisar la vigencia de las pólizas, especialmente al momento de finalizar la obra o la ejecución del contrato; y presentar al contratista los requerimientos cuando sea necesario ampliar o adecuar las mismas en valor o en plazo.
- Exigir al contratista la extensión de las garantías del contrato que amparen los riesgos posteriores a la ejecución propiamente dicha: como calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio suministrado, estabilidad de la obra, pago de salarios y prestaciones e indemnizaciones, la provisión de repuestos y accesorios etc, según lo pactado en el contrato.
- Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, a los superiores jerárquicos y organismos competentes acerca del proceso contractual.
- Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad ambiental que sean aplicables.
- Verificar que el personal empleado por el contratista se encuentre afiliado al régimen de seguridad social.
- Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones según lo establecido en el contrato.
- En caso de que sea necesario adicionar, prorrogar o modificar el contrato u orden, debe adelantar los trámites necesarios como elaborar la justificación y solicitar el certificado de la disponibilidad presupuestal si es el caso y tener la aprobación del representante legal de la ESE y presentarlo al comité de compras y de contratación.
- Consultar con la oficina de la asesoría jurídica, las inquietudes de orden legal que se puedan suscitar en relación con el contrato.
- Recomendar que hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando exista mora o incumplimiento en la ejecución del mismo para lo cual debe remitir al abogado responsable de la contratación, los documentos que soporten las eventualidades mencionadas una vez que el representante legal decida adoptar las medidas.
- Para los contratos de prestación de servicios con persona natural, verificar que durante el término de ejecución, el contratista haya cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y haya realizado los aportes al Sistema de Seguridad Social. (Salud, Pensiones y ARL). En lo pertinente a la ARL, debe verificar no solamente el pago de la misma, se hace necesario solicitarle al contratista la certificación de afiliación a la administradora de riesgos laborales, lo anterior, debido que una vez se termina un contrato se vence la afiliación a la ARL.
- En los contratos celebrados con Personas Jurídicas, exigir el cumplimiento con las obligaciones frente al Sistema de Salud, pensiones y riesgos Laborales y con el pago de aportes parafiscales

(Cajas de Compensación Familiar, I.C.B.F. y SENA) a través de certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal cuando aplique.

- El supervisor deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con el recibo a satisfacción para la realización del pago correspondiente, de conformidad con lo definido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

19) RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES.

El óptimo y adecuado desempeño de las funciones asignadas a la interventoría y supervisión es de suma importancia, pues de su actuación dependerá que la ESE Hospital Carisma, adopte oportuna y adecuadamente las medidas necesarias para mantener, durante la ejecución del contrato o convenio estatal, las condiciones financieras, contables, jurídicas, administrativas y técnicas que fueron previstas en él, previniéndose de esa manera, la afectación de los intereses del Estado y un posible detrimento en el patrimonio público, o la responsabilidad que le puede asistir a la entidad.

De conformidad con las normas que le son aplicables a la E.S.E. Hospital Carisma, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervengan en la celebración, ejecución y liquidación de los procesos contractuales, son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que apoyan labores de supervisión y ejercen actividades de interventoría son considerados por la ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la entidad.

1. RESPONSABILIDAD CIVIL.

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que han causado a otro.

Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño. Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la ESE del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

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 busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular.

Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la ESE.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando:

- Hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y
- Omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, 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.

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.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características:

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

En consecuencia, 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.

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 apoyos 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 adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

4. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

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

Para el caso específico de los supervisores e interventores, 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; y
- 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 un posible incumplimiento.

20) RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PUBLICOS

Establece el parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que serán solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables:

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

21) ACTAS QUE DEBEN ELABORAR Y SUSCRIBIR EL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

En desarrollo de las labores de vigilancia, seguimiento y control, el supervisor e interventor deberán elaborar y suscribir las actas y documentos, donde se registrarán todos los compromisos, acuerdos y discrepancias que llegaren a surgir entre las partes, relacionadas con la ejecución del contrato.

Aunado a lo anterior, incluirá en cada acta toda aquella información que permita identificar el contrato, su plazo, valor, el estado de ejecución, la relación de pagos, y demás aspectos necesarios.

Serán actas de supervisores e interventores:

- **Acta de inicio:** Acta que señala el inicio del desarrollo y ejecución del contrato, convenio y por ende, el punto de partida para ejercer las labores de supervisión e interventoría. La misma será suscrita tanto por el contratista como por el interventor, después de cumplido los requisitos de legalización del contrato. Su elaboración y suscripción es obligatoria.

Acta que deberá realizarse una vez se hayan aprobado las garantías exigidas, en el evento de El acta deberá contener como mínimo, el número del contrato, identificación del contratista (nombre, cédula o NIT), objeto, plazo, valor, la fecha de iniciación y de terminación del plazo del contrato.

- **Acta de Suspensión:** Documento suscrito por el Representante legal, supervisor o interventor y el contratista, por medio del cual acuerdan la suspensión temporal del contrato, convenio, cuando se presente una circunstancia especial de fuerza mayor o caso fortuito, ajenas a la voluntad de las partes, que impliquen el cese de su desarrollo. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el

contrato. El contratista se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión.

En dicha acta se indicará el plazo de la suspensión y su causa; y una vez suscrita, deberá archivarse en la carpeta del respectivo contrato o convenio y el contratista deberá remitirse a la compañía aseguradora que expidió la garantía una copia de dicha acta, a efectos de que conozcan de tal novedad y se efectúe la modificación respectiva.

- **Acta de Reinicio:** Documento suscrito por las partes y el supervisor o interventor, mediante el cual se levanta o da por terminada la suspensión de ejecución del contrato, por haber cesado la causa que dio origen a la misma, reiniciando su ejecución y actualizando la fecha de terminación del contrato. Con la citada acta, se deben actualizar por el contratista las vigencias de las garantías por él constituidas y se ordena la reiniciación de las actividades. Dicha acta contendrá: La descripción del objeto y tipo del contrato; el plazo de ejecución del contrato; la fecha de inicio; las fechas de suspensión; los términos de suspensión; la fecha de reanudación del contrato.
- **Acta Parcial de Pago:** Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del contrato o convenio que contiene: Verificación de las tareas ejecutadas, avance de la obra y/o convenio, el balance económico del mismo y la constancia del cumplimiento de las obligaciones del contrato para el pago parcial.

Para proceder a realizar el pago parcial de la obra ejecutada, el estudio o servicio entregado, o los bienes suministrados, es necesario, elaborar dicha acta donde se describan las actividades desarrolladas durante el periodo a pagar.

Así mismo, el acta deberá contener la fecha de elaboración, el balance económico del contrato, los valores a pagar y la indicación de que se trata de un pago parcial.

- **Acta de Pago Final:** Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del contrato, convenio, que contiene el cumplimiento total del contrato, el balance económico del mismo y la constancia para el pago total pactado.

Para proceder a realizar el pago final de la obra ejecutada, el servicio entregado, o los bienes suministrados, es necesario elaborar un acta donde se describan las actividades desarrolladas durante todo el desarrollo del contrato o convenio.

Así mismo, el acta deberá tener la fecha de elaboración, el balance económico del contrato, los valores a pagar y la indicación de que se trata del pago final, quedando pendiente sólo la liquidación del contrato.

- **Acta de Entrega y Recibo Parcial:** Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del contrato, mediante el cual se registra la entrega parcial de los bienes o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo por parte de la entidad. Deberá suscribirse cada vez que el Contratista realice una entrega parcial de los bienes o los servicios contratados, teniendo en cuenta el cronograma establecido.
- **Acta de Entrega y Recibo Final:** Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del contrato, en el que consta la entrega total de los bienes y servicios contratados por parte del contratista y el recibo por parte de la ESE, en el mismo se debe registrar las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos de manera total de los bienes o los servicios contratados.
- **Acta de Recibo y Terminación de la obra:** Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del contrato, en el que consta la terminación de la obra contratada y el estado en que se recibe.

Una vez terminada la obra o servicio contratado, la misma deberá ser suscrita y en la misma, se establecerá la fecha de entrega y terminación del contrato.

- Cuando se trate de obra, se hará un recorrido en compañía del contratista, y se elaborará el acta dejando constancia del estado en que se recibe, registro filmico y/o fotográfico e indicando el plazo máximo para la entrega de detalles faltantes si los hubiere. Dicha acta es un instrumento fundamental para la liquidación.
- **Acta de terminación:** Es el documento suscrito una vez culmine el plazo establecido en el contrato, aplica en los contratos de ejecución instantánea y en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ya que, en esto, no es obligación su liquidación de acuerdo a la Ley.
- **Acta de Interventoría o Supervisión:** Es el documento que utiliza el interventor o supervisor del contrato en el que consigna el seguimiento financiero, técnico, jurídico y contable del contrato, así como los demás requisitos señalados en el mismo contrato y finalmente autoriza el pago respectivo.
- **Acta de Liquidación:** Es el documento suscrito por el gerente, el interventor y/o supervisor y el contratista.

Acta donde se incorporará el estado en el que se recibe el objeto contratado, las cantidades, características de lo que se recibe, el tipo, el objeto, valor inicial del contrato, así como el valor finalmente ejecutado, los reajustes, variaciones o revisiones de precios, la relación de las pólizas que garantizan el objeto contractual, los ajustes, acuerdos, conciliaciones y compromisos a los que hayan llegado las partes, las obligaciones pendientes de las partes, los pagos efectuados.

22) INFORMES QUE DEBE SUSCRIBIR EL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

Con el fin de hacer seguimiento efectivo al desarrollo del contrato, el supervisor o interventor dentro del ejercicio de sus labores, elaborar los siguientes informes:

- **Informe de Seguimiento:** Por medio del cual el supervisor o interventor, describe el estado actual y avance del contrato, como resultado de comparar el total del objeto contratado, con la cantidad o porcentaje ejecutado a la fecha del informe, como también la verificación de la seguridad social.

En él se especificarán las actividades realizadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista.

Adicionalmente, se incluirá el estado de cumplimiento de los diferentes compromisos plasmados en el contrato; las modificaciones efectuadas; el nivel de ejecución presupuestal; los retrasos o inconvenientes presentados con respecto al cronograma establecido; el estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.

Una vez suscrito el informe, deberá ser enviado oportunamente a las dependencias (presupuesto, tesorería), para su correspondiente pago y archivo dentro de la carpeta contractual.

- **Informe mensual del Contratista:** Informe mediante el cual el contratista plasma la ejecución de las obligaciones contractuales con sus respectivas evidencias y pago de la seguridad social.
- **Informe del Manejo del Anticipo:** En este informe, el supervisor o interventor informa sobre el estado y uso de los recursos dados al contratista en calidad de anticipo, señalando que porcentaje de la ejecución del objeto contractual se ha tramitado hasta el momento, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
- **Informe Final:** El supervisor o interventor describe el estado final del contrato que debe contener como mínimo la identificación de este, las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones efectuadas, las sanciones impuestas, la relación de las garantías constituidas su vigencia y el porcentaje del objeto contratado, ejecutado y su calidad.

PERIODICIDAD DE LOS INFORMES: Para la presentación de los informes el supervisor o interventor tendrá en cuenta:

En los contratos de ejecución instantánea, se presentará un informe al culminar la ejecución del contrato, el cual servirá de soporte para efectuar el pago final. Lo anterior, siempre que tal obligación haya quedado así pactada en el contrato o convenio.

En los contratos de tracto sucesivo, los informes se presentarán siempre de forma mensual, siempre que tal obligación haya quedado así pactada en el contrato o convenio.

El representante legal de la ESE podrá solicitar informes en cualquier momento de la ejecución contractual.

23) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

La ESE HOSPITAL CARISMA, se abstendrá de designar supervisor o contratar como interventor de su actividad contractual, a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses definido, que pueda perturbar el desempeño imparcial y objetivo de la interventoría o supervisión. Así mismo, no podrá ser supervisor e interventor:

- a) Quien se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimentos y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, Ley 80 de 1993, la ley 734 de 2000, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.
- b) Quien tenga parentesco, afecto o interés económico con el contratista y en general, cualquier clase de motivación que impida una correcta ejecución del supervisor o interventor.

24) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

A quienes ejerzan la función de Supervisor y/o Interventor, les está prohibido:

- Permitir la iniciación del objeto materia del contrato o convenio sin la elaboración del acta de inicio o sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Abstenerse de informar al Gerente de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles en el ordenamiento penal o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento del mismo.
- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información reservada obtenida en el ejercicio de la supervisión e interventoría.

- Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- Recibir a satisfacción bienes, obras o servicios que no han sido ejecutados a cabalidad, antes del plazo estipulado en el contrato, o que se encuentren por fuera de las estipulaciones contractuales y ordenar el pago en dichas circunstancias.
- Obstaculizar la ejecución del contrato, las actuaciones de las autoridades competentes o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales, sin haber solicitado la modificación del contrato.
- Modificar las especificaciones del contrato.
- Impartir autorización que implique mayor valor del contrato y cualquier otra con implicación económica, sin el trámite previo de la modificación del contrato a que haya lugar.
- Disponer la suspensión de la ejecución del contrato sin que se haya suscrito el acta de suspensión correspondiente, con el visto bueno del ordenador del gasto, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- Transar o conciliar divergencias entre el contratista supervisado y la entidad.
- Certificar la prestación del servicio cuando éste no se haya prestado efectivamente en un determinado lapso o el recibo a satisfacción de bienes o servicios no entregados o que no corresponden al objeto contractual.
- De acuerdo con lo dispuesto en las normas de presupuesto está expresamente prohibido legalizar hechos cumplidos, los cuales se consolidan cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal que los respalde.
- Las demás establecidas en las normas que regulen la materia.

Los supervisores e interventores, no podrán tomar decisiones relacionadas con la definición de la actividad contractual, ya que tal responsabilidad es exclusiva de quien haya suscrito el contrato o el convenio, puesto que la labor del supervisor o interventor se circunscribe únicamente a verificar el debido y cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato por parte del contratista y recomendar e informar al gerente sobre situaciones que se susciten dentro del desarrollo de la actividad contractual.

25) MODIFICACIONES AL CONTRATO:

Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen modificar alguna de las cláusulas pactadas dentro del acuerdo suscrito, las partes podrán de común acuerdo suscribir un otrosí.

Para autorizar la modificación al contrato, el representante legal, deberá contar previamente con el concepto técnico detallado de la supervisión o interventoría donde justifique la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato.

En los contratos celebrados por la E.S.E. HOSPITAL CARISMA, en ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido y si se va a adicionar el valor del contrato, deberá contarse

previamente con la disponibilidad y para la suscripción de la modificación deberá contarse con el registro presupuestal y el contratista deberá ampliar las garantías en tiempo o valor según sea el caso en el evento de que se hayan solicitado.

- **ADICIÓN A LOS CONTRATOS:** La adición a los contratos se solicita cuando se requiere aumentar el valor en razón de la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades necesariamente deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado y podrá adicionarse máximo hasta el cincuenta (50%) por ciento del valor inicial del contrato, sin embargo, por motivos excepcionales los cuales deberán ser debidamente motivados por el supervisor o interventor y aceptado por el representante legal, los contratos misionales se podrán adicionar a necesidad, sin que estos superen el valor inicial del contrato.
- **PRORROGA:** La prórroga a los contratos se solicita cuando se requiera la ampliación del plazo del contrato y los contratos podrán prorrogarse por un término igual al término inicialmente pactado.
- **MODIFICACIÓN POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Son aquellas que permite el derecho privado, entendiéndose como tal el derecho civil y el derecho comercial. Cualquier tipo de modificación que no involucre el objeto contractual.
- **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contrato celebrado entre la ESE y el Contratista es intuitu persona y está prohibido la cesión del mismo. El Contratista no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente de la entidad, previo informe del supervisor del contrato.
- **SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta que deberá ser suscrita entre el supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista, en donde conste los motivos y razones que dieron origen a la suspensión, la fecha en que se reanudará el contrato, sin que para los efectos del plazo de ejecución del contrato se compute el tiempo de suspensión, prorrogando por parte del contratista la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. Una vez se reanude el contrato se deberá suscribir el acta de reanudación entre el supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista.

26) LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

La ESE procederá a la liquidación de sus contratos una vez expirado el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada o con posterioridad

a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato. La ESE Hospital Carisma, procederá a adelantar la fase de liquidación del contrato en los casos que sea procedente.

Dentro de esta fase el supervisor y/o interventor realizará una revisión total de la actividad contractual, las obligaciones pactadas y ejecutadas, reconocimiento económico a que haya lugar, estado de las garantías y vigencias de las mismas y cumplimiento de las obligaciones parafiscales, cuando se requieran y con el Sistema de Seguridad Social Integral con el fin de que las partes se declaren a paz y salvo.

Serán objeto de liquidación los contratos de tracto Sucesivo o sea aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran o por su terminación en forma anormal.

El Supervisor y/o el Interventor, una vez terminada la ejecución del contrato, deberá elaborar un informe final de ejecución del contrato, previa a la liquidación del mismo; el cual será insumo fundamental para la liquidación del contrato.

Los contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y aquellos contratos de ejecución inmediata, no será obligatoria el acta de liquidación, solo será necesaria la suscripción del acta de terminación por las partes una vez venza el plazo establecido en el contrato.

Aunque el contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la ESE, a través del supervisor o interventor convocarlo para adelantar la liquidación de común acuerdo o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto.

En este período es fundamental la gestión del supervisor y/o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista los ajustes, revisiones y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas, suscribiendo finalmente el acta de liquidación, o de terminación según sea el caso.

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.

PARÁGRAFO: La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando por posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la ESE, éste deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la Ley para cada caso.

Las partes podrán de común acuerdo terminar y liquidar de manera bilateral y anticipada el contrato y/o convenio para lo cual levantarán las actas correspondientes.

- **LIQUIDACIÓN BILATERAL.**

La liquidación de los contratos se realizará dentro de los términos establecidos en el contrato, o en su defecto a más tardar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga.

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.

- **LIQUIDACION UNILATERAL.**

La liquidación unilateral tendrá ocurrencia en los siguientes eventos:

- Cuando el Contratista no se presenta a suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, previa citación que le realice el supervisor y/o interventor.
- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.
- Cuando las partes lleguen a un acuerdo parcial, caso en el cual la entidad procederá a la liquidación unilateral respecto a los aspectos no incluidos en la liquidación bilateral.

La ESE tendrá la facultad de proceder a la liquidación Unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido para la liquidación bilateral, adoptándose mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición y se notificará de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011.

- **LIQUIDACION JUDICIAL.**

Solo podrá acudir a la liquidación judicial vencidos los términos antes anotados y dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del último de ellos, acudiendo ante la jurisdicción contenciosa administrativa para solicitar la liquidación del respectivo contrato o convenio.

No obstante lo anterior, debe resaltarse que si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere la liquidación bilateral o unilateral. Vencido el término, la ESE pierde competencia para liquidar los contratos o convenios suscritos.

27) TERMINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

Las labores y funciones de la supervisión o interventoría finalizan con la terminación del contrato o convenio. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de vigilancia post contractuales, siguientes a la

liquidación del contrato, como son la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes y servicios, que solo se pueden percibir con el paso del tiempo.

28) TÉRMINOS USADOS EN EL EJERCICIO DE LA CONTRATACIÓN

Para efectos de este Manual, se establecen las siguientes definiciones de uso frecuente en la actividad contractual de la ESE HOSPITAL CARISMA.

- **ACTA.** Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución.
- **ACTA DE INICIO:** Documento que suscribe el contratista con el supervisor o el interventor, en el cual se estipula la fecha de inicio del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.
- **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Documento donde las partes por mutuo acuerdo al finalizar el plazo de ejecución del contrato o una vez cumplido el objeto del mismo o cuando este se dé por terminado anticipadamente, hacen un cruce de cuentas en relación con las obligaciones contractuales, declarándose a paz y salvo en todo, o en relación con los puntos donde se llegue a un acuerdo.
- **ACTA DE SUSPENSIÓN:** Es el documento mediante el cual el supervisor y/o interventor y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenta una circunstancia especial debidamente demostrada o demostrable que amerite el cese del desarrollo del objeto del mismo.
- **ACTA DE REINICIO:** Es el documento mediante el cual las partes una vez superada la circunstancia especial que dio origen a la suspensión, acuerdan levantarla para reiniciar las actividades contractuales.
- **ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la ESE.
- **ACTA DE TERMINACIÓN:** Es el documento suscrito una vez culmine el plazo establecido en el contrato, aplica en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ya que, en esto, no es obligación su liquidación de acuerdo a la Ley.

- **ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el cierre del expediente, una vez cumplido el objeto contractual.
- **ADICIÓN A LOS CONTRATOS.** La adición a los contratos se solicita cuando se requiere aumentar el valor en razón de la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades necesariamente deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado y podrá adicionarse máximo hasta el cincuenta (50%) por ciento del valor inicial del contrato, sin embargo, por motivos excepcionales los cuales deberán ser debidamente motivados por el supervisor o interventor y aceptado por el representante legal, los contratos misionales se podrán adicionar a necesidad, sin que estos superen el valor inicial del contrato.
- **AMPLIACIÓN.** La prórroga a los contratos se solicita cuando se requiera la ampliación del plazo del contrato y los contratos podrán prorrogarse por un término igual al término inicialmente pactado.
- **ANTICIPO.** Son recursos públicos entregados por la ESE al contratista en aquellos contratos que por su naturaleza lo requieran, como lo es el contrato de obra, toda vez que el contratista para dar inicio al desarrollo del objeto contractual debe realizar la contratación de la mano de obra y la adquisición de materiales, maquinaria u otros elementos que se precisen por ejemplo.

En este sentido, el pacto del anticipo es una forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes y servicios necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, no para sufragar gastos distintos a estos ni anteriores a la ejecución del contrato. Por tal razón el mismo se entrega antes o simultáneamente con la iniciación del contrato.

El anticipo corresponde a un porcentaje pactado entre las partes y será de máximo el 50% del valor total del contrato, el cual será amortizado, descontándolo proporcionalmente de cada acta de recibo que se presente hasta su total amortización o como las partes lo acuerden. Como es un pago no causado, éste constituye para el contratista un pasivo y para el Contratante (ESE) es un activo.

Los anticipos no se facturan, y no causan el impuesto a las ventas (IVA) pero si existe obligación de practicar retención en la fuente.

Para el tratamiento del anticipo se debe consultar con la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad.

- **PAGO ANTICIPADO.** Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato.
Para el tratamiento contable, el pago anticipado, constituye patrimonio para el contratista y un gasto o costo para el contratante (ESE), es decir debe facturarse incluyendo el IVA cuando aplique, y se le descontarán las retenciones de Ley a que haya lugar.
- **AVANCE DEL CONTRATO.** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).** Documento expedido por el responsable de presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

La Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

- **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Son potestades que tiene la ESE con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos.

Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

Se pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.

Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

- **INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la Interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

- **MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

- **TERMINACIÓN UNILATERAL.** La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- **CADUCIDAD.** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

- **CLÁUSULA PENAL.** Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN.** Documento a través del cual se ordena el pago por parte de la ESE al contratista, por las actividades ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

- **CONTRATISTA.** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato, que se obliga(n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
- **CONTRATO.** Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la ESE y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.
- **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.** Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.
- **EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:** Es un acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más entidades públicas, en el que una de las entidades recibe contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- **CONTRATO DE OBRA.** Contrato celebrado con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- **CONTRATO DE SUMINISTRO.** Contrato que se suscribe con una persona natural o jurídica para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos o actividades relacionadas con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.** Los contratos de prestación de servicios de salud son los que suscribe la ESE con el objeto, entre otros aspectos, de desarrollar procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.
- **CONTRATO DE EJECUCIÓN INSTANTÁNEA.** Son contratos de ejecución instantánea los que originan una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral. Lo que caracteriza que el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, de golpe.

- **CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO.** El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas a lo menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes a lo menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre. Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir.

A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el goce eficaz, del que es condición el tiempo, que permite su desarrollo. El ejemplo típico es el del contrato de arrendamiento y el contrato de suministro.

- **CONSORCIO:** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.
- **UNION TEMPORAL:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **DIFERENCIA ENTRE CONSORCIO Y UNION TEMPORAL:** En el Consorcio, todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros.

En la Unión Temporal, cada integrante responde a prorrata de su participación, y ninguno es solidario por la responsabilidad que le corresponde a otro integrante según su participación, lo que hace que los intereses individuales de cada integrante estén mucho más protegidos que en el consorcio.

- **CULPA:** En términos generales se puede decir que culpa es una imputación que se hace a alguien por la ejecución de una conducta que generó una cierta reacción o consecuencia.
- **CULPA GRAVE:** Es cuando el autor conoce los daños que pueden ocasionarse con un acto suyo, pero confió imprudentemente en evitarlos. También es llamado Culpa Consiente.

- **DOLO:** Es la voluntad deliberada de cometer una falta o delito a sabiendas de su ilicitud. En actos jurídicos como los contratos, el dolo implica la voluntad maliciosa de engañar a alguien o de incumplir una obligación contraída.
- **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, 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, fiducia 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.** Se entiende como agente que controla, vigila o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que éste se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.
- **IVA.** Impuesto al Valor Agregado.
- **INCUMPLIMIENTO.** Para efectos del presente procedimiento se entiende por incumplimiento, aquél que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.
- **MODIFICACIÓN DE CONTRATOS.** Documento contentivo de una modificación, adición, prórroga y/o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.
- **SECOP.** El Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.
- **MULTA.** La multa en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos.

- **OBRAS COMPLEMENTARIAS.** Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del contrato o son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un contrato adicional.
- **ORDEN DE PAGO.** Documento suscrito por el Gerente por medio del cual se efectúa el pago por parte del Hospital, al contratista /proveedor y/o prestador del servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.
- **PLAZO.** Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato.
- **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Se entiende que el contrato está perfeccionado cuando se logra entre las partes el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y ésta se plasma por escrito.
- **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Se entiende que el contrato está legalizado cuando se aprueban las garantías.
- **REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP).** Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.
- **SEGURIDAD SOCIAL PARA CONTRATISTAS:** En cuanto al Sistema de Seguridad Social para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, deberán realizar sus aportes teniendo en cuenta el ingreso base de cotización “IBC” mensual. Se tiene en cuenta el valor mensual recibido del o de los contratos suscritos, multiplicado por mínimo el 40% y sobre este resultado realizar el aporte a la salud, pensión y ARL.
- **SUPERVISOR.** Servidor Público encargado de efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los contratos de la entidad pública, no requiere de conocimiento especializado.
- **SUSPENSIÓN.** Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.
- **VALOR FINAL DEL CONTRATO.** Resultante de la suma de todos los pagos efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato. El marco normativo general de la liquidación de los contratos.

Los Supervisores o interventores deberán liquidar oportunamente los contratos que requieran de liquidación, ojalá dentro de los cuatro (4) meses establecidos, será responsabilidad de los supervisores o interventores el tiempo de vencimiento de dichas liquidaciones.

- **LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** Es el documento suscrito por la gerencia, el contratista, el supervisor del contrato en el cual se deja constancia de la terminación y liquidación del contrato en forma anticipada y en el cual se constituye el balance financiero.

29) CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Una vez suscritas las actas de terminación o liquidación del contrato según corresponda, el supervisor o interventor deberá revisar las garantías exigidas en el contrato y si ya expiró la vigencia, se proyecta el acta del cierre del expediente contractual y se remite a la oficina de la asesoría jurídica con el fin de revisarla y si la encuentra ajustada se firma, se publica en el SECOP, posteriormente el supervisor entregará el expediente contractual en el centro documental de la ESE, dando cumplimiento a la normativa aplicable.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias y en especial la Resolución 408 del 1 de octubre de 2013.

Dado en Medellín a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).



CARLOS MARIO RIVERA ESCOBAR
Gerente

Elaboró: Beatriz Eugenia González Vélez
Asesora Jurídica