

MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

Proceso: Gestión Jurídica y de Contratación

Código: AP-GJU-ML-01

Versión: 02

Fecha de aprobación: 14 de Febrero de 2018

Empresa Social del Estado

San Camilo

Hospital Psiquiátrico

...Trabajo humanizado para su salud mental



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ALCANCE DE APLICACIÓN.....	3
3. MARCO LEGAL.....	3
4. OBJETIVO GENERAL.....	4
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
6. SUPERVISIÓN.....	4
7. INTERVENTORÍA.....	5
8. QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.....	5
9. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.....	5
10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.....	6
11. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES.....	9
12. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	12
13. GLOSARIO.....	12
14. DIFUSION.....	17
15. CONTROL DE CAMBIOS.....	17

1. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del 30 de Septiembre de 2014, "Por el cual se adopta el Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo" y en la Resolución 165 del 20 de octubre de 2014 "Por el cual se adecua el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo al Estatuto de Contratación de la misma entidad adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva número 011 del 30 de Septiembre de 2014" en su artículo 34, y con el objeto que la E.S.E. cuente con una herramienta que le permita una mejor y oportuna gestión, se actualiza el manual de supervisión e interventoría, adoptado mediante Resolución No. 120 del 28 de julio de 2014.

En este Manual se establecen orientaciones generales, que permitan la correcta ejecución y cumplimiento de las funciones y/o actividades de Supervisión e Interventoría que debe realizarse dentro de los procedimientos contractuales previstos en el Manual de Contratación de la E.S.E., y las responsabilidades derivadas de éstas; unificando y facilitando la adecuada aplicación de las normas que regulan la materia, constituyéndose en una guía obligatoria, que garantice la buena marcha de la administración y el acatamiento de los principios que rigen la actividad contractual, tales como, la transparencia, eficacia, eficiencia y buena fe.

2. ALCANCE DE APLICACIÓN

El presente manual es aplicable a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría en los procedimientos contractuales previstos en el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo, previa designación efectuada por el (la) representante legal de la E.S.E. y/o acto administrativo que así lo determine o la suscripción del contrato de interventoría respectivo.

3. MARCO LEGAL

El marco jurídico aplicable a la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo es el artículo 48, 49 y 209 de la Constitución Política; el Título Preliminar y Título II, Capítulo III, artículo 195, 196 y 198 de la Ley 100 de 1993, "Por la cual se establece el Sistema General de Seguridad Social Integral", en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994; el Decreto 0098 del 14 de agosto de 1995, proferido por el Gobernador de Santander, "Por medio del cual se transforma un Hospital Departamental en Empresa Social del Estado"; el Acuerdo No. 003 del 06 de febrero de 2016, "Por el Cual se reforma el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo del Departamento de Santander"; la Ley 734 de

2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"; el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."; el Estatuto Contractual y el Manual de Contratación de la E.S.E.

4. OBJETIVO GENERAL

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 Psiquiátrico San Camilo 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, con base en los principios rectores de la constitución y la contratación estatal.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer un seguimiento mediante la aplicación de indicadores sobre la forma como se ejecutan los contratos.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución de los contratos.
- Evaluar los resultados obtenidos con los contratos adelantados dentro del contexto de los planes y programas del Hospital.
- Mejorar la eficiencia de la calidad de los servicios prestados y los bienes adquiridos por la E.S.E.
- Evitar la utilización indebida de los recursos públicos por parte del contratista, y en caso de que ocurra sancionarla.
- Realizar un reporte oportuno de las irregularidades que se presenten en la ejecución de los contratos, tomando los correctivos necesarios y realizando los ajustes pertinentes dentro de la oportunidad legal.

6. SUPERVISIÓN

Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo sobre el cumplimiento del objeto de un proceso contractual.

7. INTERVENTORÍA

Es el seguimiento técnico sobre el cumplimiento de un proceso contractual que realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E., cuando por el objeto del contrato se requiera conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Sin embargo, la entidad puede determinar que la interventoría también recaiga sobre los aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

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

8. QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Supervisión debe ser ejercida por los empleados de planta de la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo designados por el (la) representante legal de ésta en la fecha en la que se adjudique el contrato, siendo necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual. La designación de un funcionario como supervisor, debe ser comunicada por escrito, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato. Cuando cambie el titular del cargo que ejerce la supervisión en un contrato, debe realizarse nueva designación, a fin de que éste tenga conocimiento de la responsabilidad que tiene.

La Interventoría será ejercida por una persona natural o jurídica independiente de la E.S.E. que se contrate para el efecto, para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de los contratos que lo requieran, como es el caso, del contrato de obra. Ahora bien, el contrato que se suscriba para tal fin, debe ser supervisado directamente por la entidad, previa designación realizada por el (la) representante legal de la institución.

9. 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.

Así mismo, del seguimiento que realice el supervisor y/o interventor, se derivan todas las actuaciones que deba adelantar el Hospital, 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, se consolidan los resultados esperados con la contratación adelantada.

10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

Los supervisores e interventores tienen la obligación 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 adelante la entidad, razón por la cual están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr el correcto y cabal cumplimiento del objeto contratado.

No obstante lo anterior, las decisiones sobre los contratos serán tomadas por el (la) representante legal de la Entidad con base en los informes realizados por el supervisor y/o interventor sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

A) Obligaciones Generales

- a) Acatar las normas que le son aplicables a la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo
- b) Velar por el cumplimiento de los términos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c) Solicitar informes y recibir del Hospital la información necesaria del contrato, llevar a cabo reuniones, integrar comités (cuando haya lugar a ello) y desarrollar todas las actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
- d) 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.
- e) Hacer un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el proceso de contratación.

- f) Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato, tales como, actas parciales, acta de suspensión, acta de reinicio, acta de liquidación, entre otras.
- g) Informar al (a la) representante legal de la E.S.E. 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 Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- h) Informar al (a la) representante legal de la E.S.E. cuando se presente incumplimiento contractual y entregar los soportes necesarios para que se realicen las actividades pertinentes.
- i) Cumplir las funciones y/o actividades asignadas dentro del contrato respectivo, donde se designe como supervisor o se contrate como interventor.
- j) En caso de retiro o renuncia del empleado designado como supervisor o de terminación anticipada del contratista que suscribió contrato de interventoría, por una causa justa, éstos deben entregar un informe del estado actual del contrato al (a la) representante legal y jefe de la oficina jurídica de la E.S.E., quien solicitara la designación de otro supervisor y la cesión o suscripción de otro contrato de interventoría.

B) Vigilancia Administrativa

- a) Estudiar los documentos precontractuales (invitaciones, estudios previos, especificaciones técnicas, propuestas, entre otros).
- b) Velar porque el contratista allegue oportunamente la documentación requerida para la suscripción, legalización, ejecución, adición (valor), prórroga (plazo), modificación, suspensión, reinicio y liquidación del contrato, por ejemplo: certificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales; RUT actualizado; pago de seguridad social y parafiscales, impuestos y pólizas (verificar su aprobación por la Jefe de la Oficina Jurídica), etc.
- c) Verificar que exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- d) Entregar los informes requeridos que garanticen la ejecución plena del contrato, los que solicite el (la) representante legal de la E.S.E. y los organismos de control.

- e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc., de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- f) Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con las normas aplicables a la E.S.E.

C) Vigilancia Técnica

- a) 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.
- b) Verificar que el contratista suministre los bienes, servicios y equipos ofrecidos, y mantenga el personal prometido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato, solicitando de manera justificada las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- d) Solicitar a la E.S.E. que haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, justificando y suministrando la documentación correspondiente.
- e) Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general.

D) Vigilancia Financiera y Contable

- a) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el informe de actividades y certificado de supervisión (Contrato de Prestación de Servicios de Personal de Apoyo, Técnico o Profesional y Contrato de Prestación de Servicios) y/o ingreso al almacén (SAHI), certificado de conformidad de recibo de bien, insumo o servicio prestado, y certificado de supervisión de bienes, servicios o insumos a satisfacción (Contrato de Suministro, Orden de Compra y/o Orden de Servicio).
- b) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato, y controlar el balance presupuestal del mismo, para efecto de verificar los pagos, solicitar el reintegro de CDP y/o RP, cuando haya lugar a ello, y realizar la liquidación de éste.
- c) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista y la adecuada amortización del mismo, en los términos de las normas aplicables a la E.S.E. y del contrato.

- d) Verificar que las actividades adicionales que impliquen incremento del valor, aumento del plazo o modificación del objeto del contrato, estén debidamente justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, y aprobados por el (la) representante legal de la E.S.E.
- e) Adelantar los trámites necesarios para efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo o de forma unilateral, dentro de los términos previstos para tal fin y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

11. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES

De conformidad con las normas que le son aplicables a la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervengan en la celebración, ejecución y liquidación de los procesos contractuales adelantados por la entidad, 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.

A) Responsabilidad Civil

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

En el caso de los supervisores e interventores, esta responsabilidad se materializa a través de los medios de control de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la E.S.E. cuando la misma resulte condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato celebrado por la entidad.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la institución del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la E.S.E.

Para que se configure la responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de los medios de control antes mencionados, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

B) 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 Estado¹, y tiene como finalidad la protección y garantía de éste, 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 públicos².

Para este efecto la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado³.

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

En consecuencia de lo antes expuesto, los supervisores o interventores son responsables fiscales cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato se ocasione un detrimento patrimonial para la E.S.E. que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Así mismo, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurrir en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el

¹ Ley 610 de 2000, artículo 1.

² Sentencia C-619 de 2002. M.P Dr. Jaime Córdoba Triviño y Dr. Rodrigo Escobar Gil.

³ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Consulta 848 del 31 de julio de 1996. C.P. César Hoyos Salazar.

adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

C) Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal⁴.

En el caso de los supervisores e interventores (para este tipo de responsabilidad 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.

Sobre el particular, debe precisarse que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones antes señaladas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

D) Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas previstas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y este manual, que *"conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento"*⁵.

Para el caso de los supervisores e interventores, esta responsabilidad se configura cuando: i) no se exigen la calidad y cantidad de los bienes y servicios pactados en el contrato vigilado o el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias, ii) se certifica como cumplido la prestación de un servicio o recibida a satisfacción de un bien o de una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y iii) se omite el deber de informar a la E.S.E. 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.

⁴ Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional.

⁵ Ley 734 de 2002, artículo 23.

En términos generales, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución, en la ley antes referida y en el presente manual.

12. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a) Omitir, denegar o retardar la resolución de los asuntos a su cargo.
- b) 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.
- c) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- f) 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 E.S.E. en su condición de entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- g) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- h) Actuar como supervisor o interventor, estando incurso dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las normas.

13. GLOSARIO

Además de las definiciones y conceptos contenidos en las normas que le son aplicables al Hospital, las personas que ejerzan como supervisores o interventores deben tener en cuenta las siguientes:

- **Acta:** Documento suscrito por las partes que intervienen en el contrato y en las decisiones adoptadas dentro de éste, tales como contratista, supervisor o interventor,

representante legal del Hospital, entre otros, para dejar constancia de un acto contractual, reunión o visita realizada con indicación de los avances, compromisos y tareas pactada, indicando el responsable de cada uno de ellas, así como el plazo para su ejecución. Las actas deben numerarse en orden cronológico. Por ejemplo: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, acta de liquidación de mutuo acuerdo o unilateral, etc.

- **Actividad Contractual:** Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y al acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.
- **Adición.** Acuerdo celebrado entre el Hospital y el contratista para adicionar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la ejecución cabal de un contrato.
- **Anticipo:** Es un pago realizado a favor del contratista para iniciar la ejecución del contrato. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del contrato.
- **Avance del contrato:** Relación controlada del progreso de las actividades ejecutadas en pro del cumplimiento de un contrato.
- **Caducidad:** Estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Hospital por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin lugar a indemnización alguna.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los contrato que se van a ejecutar con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
- **Cláusulas Excepcionales:** Potestades que tiene la administración con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos, las cuales se encuentran consagradas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Puede ser aplicadas por analogía a la E.S.E.

- **Cláusula Penal:** Forma de regular los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo.
- **Consultor:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- **Consortio:** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, que presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor, consultor, proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.
- **Contrato:** Acuerdo celebrado entre el Hospital y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria, concurso de méritos, invitación, licitación pública o contratación directa, en el cual se fija el objeto, valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de las obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.
- **Convenio:** 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.
- **Contrato de Prestación de Servicios:** Contrato que se suscribe con un contratista para apoyo a la gestión asistencial, técnico y profesional, cuando se trate de fines específicos o no exista personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.
- **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 un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria, con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional del Hospital.

- **Contrato de ejecución instantánea:** Es el que se origina en una obligación de un tracto único, es decir, que se cumplen en un solo momento, lo que implica que las obligaciones pactadas en él se cumplan en un solo acto.
- **Contrato de tracto sucesivo:** Se da cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas, consisten en prestaciones periódicas o continuas, esto es, se desarrolla continuamente en el tiempo.
- **Garantía:** Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la E.S.E. 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 contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.
- **Imprevistos:** Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- **IVA:** Impuesto al valor agregado.
- **Modificación:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio o suministro que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones al contrato, se modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. En caso que no se llegue a un acuerdo entre las partes, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, procederá a realizar dicha modificación.
- **Multa:** La multa en los contratos celebrados por el Hospital 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.
- **Otrosí:** Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.
- **Orden de Compra y/o Servicio:** Contrato que se suscribe con un proveedor o contratista para la adquisición de bienes o servicios, cuando su valor no exceda el equivalente a 10 S.M.L.M.V.
- **Pago:** Es el acto mediante el cual la E.S.E. una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el

reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificando el saldo en bancos, desembolsa al contratista el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria señalada por éste.

- **Plazo:** Período pactado entre las partes para que se ejecute el contrato. Comprendido entre la fecha de inicio y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o una de las etapas de éste.
- **Prorroga:** Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el plazo de ejecución de un contrato.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de suministro o una orden de compra.
- **Registro presupuestal (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.
- **Suspensión:** Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.
- **Terminación unilateral:** La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993, aplicables a la E.S.E. por analogía.
- **Unión temporal:** Asociación de dos o más personas que de manera 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.
- **Valor final del contrato:** Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista al momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.




14. DIFUSION

Una vez aprobados los documentos por el (la) representante legal de la E.S.E, se procederá a realizar el despliegue de la información a los responsables de las actividades dejando evidencia de la reunión de difusión respectiva.

El área de Sistemas Integrados de Gestión genera los documentos originales y las copias controladas de la documentación. Estas copias controladas deben estar a disposición de los responsables del procedimiento, y el documento original entra a custodia de la oficina de Sistemas Integrados de Gestión a disposición del (de la) representante legal de la E.S.E.

15. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ELABORÓ	FECHA			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PARTICIPANTES
		DÍA	MES	AÑO		
01	Gerencia	28	07	2014	Creación del Manual de Supervisión e Interventoría.	Gerencia
02	Gestión Jurídica y de Contratación – Oficina Control Interno	14	02	2018	Actualización del Manual conceptuando y estableciendo la finalidad, funciones, obligaciones y responsabilidades derivadas de la supervisión e interventoría, y se dan algunos lineamientos frente a la designación como supervisor.	Gerencia - Gestión Jurídica y de Contratación – Oficina Control Interno

ELABORÓ:  Marly Yohana González Martínez Jefe Control Interno	ELABORO Y REVISÓ:  Gloria Andrea Castillo Amado Jefe Oficina Jurídica	APROBÓ:  Aura Isabel Orozco Vega Gerente
--	--	---

DOCUMENTO ORIGINAL