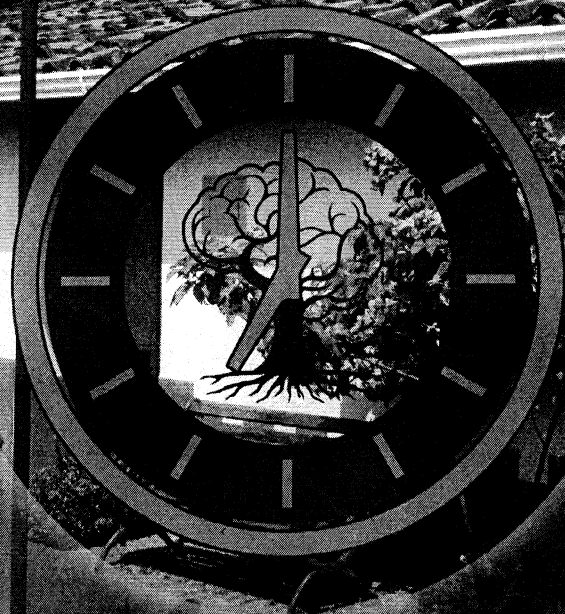


HOSPITAL PSIQUIÁTRICO

San Camilo



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Tipo de proceso: Administrativo

Proceso: Gestión Jurídica y Contratación

Subproceso: _____

Código: AD-GJU- ML-01

Versión: 04

Fecha de aprobación: 21 de octubre de 2024



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	4
1.1 Objetivos Específicos	4
2. INTERESADOS.....	5
3. POLÍTICAS	5
4. PROCESOS RELACIONADOS.....	5
5. REQUISITOS LEGALES APLICABLES.....	5
6. DESARROLLO DEL MANUAL	6
6.1 Instrumentos de Inspección y Vigilancia	6
6.2 Supervisión	7
6.3 Interventoría.....	7
6.4 Principios Rectores de La Supervisión E Interventoría.....	7
6.5 Calidades del Supervisor y Asignación de Obligaciones	8
6.6 Calidades del Interventor y Contratación de la Interventoría.....	8
6.7 Facultades de la Supervisión y la Interventoría	9
6.8 Finalidad de la Supervisión y de la Interventoría.....	10
6.9 Obligaciones del Supervisor e Interventor	10
6.9.1 <i>Obligaciones Generales</i>	11
6.9.2 <i>Obligaciones Administrativas</i>	12
6.9.3 <i>Obligaciones Técnicas</i>	15
6.9.4 <i>Obligaciones Contables y Financieras</i>	16
6.9.5 <i>Obligaciones de Carácter Jurídico</i>	17
6.10 Prohibiciones para los Supervisores E Interventores	18
6.11 Responsabilidad de los Supervisores y de los Interventores	19
6.11.1 <i>Responsabilidad Civil</i>	20
6.11.2 <i>Responsabilidad Fiscal</i>	21
6.11.3 <i>Responsabilidad Penal</i>	22
6.11.4 <i>Responsabilidad Disciplinaria</i>	22

6.12 Glosario	23
7. POLITICA DE REVISIÓN DEL MANUAL	28
8. CONTROL DE MODIFICACIONES	29
9. DIFUSION	29

1. OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente manual tiene como propósito general unificar en un instrumento la normativa y reglamentaciones aplicable a la Supervisión e Interventoría de los procesos contractuales que adelante la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, para proporcionar la información necesaria para el cabal cumplimiento de las funciones y/o actividades que corresponde a cada uno, las responsabilidades que se deriven de su ejercicio y brindar las herramientas necesarias para solucionar los conflictos y/o irregularidades que se puedan generar en la ejecución de los contratos o convenios que suscriba la ESE, con base en los principios rectores de la Constitución y la contratación estatal aplicables a la entidad, constituyéndose en una guía obligatoria, que garantice la buena marcha de la administración, el acatamiento de los principios que rigen la actividad contractual, tales como, la transparencia, eficacia, eficiencia y buena fe, así como el eficiente y efectivo control y seguimiento a la ejecución de éstos.

1.1 Objetivos Específicos

- Hacer seguimiento a los contratos y convenios, mediante la aplicación de indicadores sobre la forma como se ejecutan.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución de los contratos y convenios.
- Evaluar los resultados obtenidos con los contratos y convenios suscritos por la entidad, dentro del contexto de los planes y programas de ésta.
- Mejorar la eficiencia de la calidad de los servicios prestados y los bienes adquiridos por la institución.
- Evitar la utilización indebida de los recursos públicos por parte del contratista, y en caso de que ocurra, tomar las medidas necesarias, para salvaguardar los intereses de la entidad y sancionar la actuación de éste.
- 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.

2. INTERESADOS

El presente manual es aplicable a los empleados de la entidad y 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 ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, previa designación efectuada por el (la) representante legal de la ESE y/o acto administrativo, que así lo determine o la suscripción del contrato de interventoría respectivamente.

3. POLÍTICAS

Los destinatarios de este manual deben acatar y coadyuvar en el cumplimiento de las siguientes políticas institucionales, por tener relación directa con éste:

- Política de Dirección y Delegación a cargo de la Gerencia.
- Política de gestión del riesgo a cargo de Planeación.
- Política de conflicto de intereses a cargo a cargo de Planeación.
- Política Defensa jurídica a cargo de Gestión Jurídica.
- Política Pública de Prevención del Daño Antijurídico y de Defensa Judicial de la ESE HPSC a cargo de Gestión Jurídica.
- Política de contratación a cargo de Gestión Jurídica.

4. PROCESOS RELACIONADOS

El presente Manual de Supervisión e Interventoría tiene relación con todos los procesos institucionales.

5. REQUISITOS LEGALES APLICABLES

El marco jurídico aplicable a la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo es el artículo 48, 49 y 209 de la Constitución Política; el Título Preliminar y Título II, Capítulo III, artículo 194 y siguientes de la Ley 100 de 1993, 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”* y 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”; son las disposiciones normativas que sustentan el presente documento.

Ahora bien, al presente manual le es aplicable especialmente, lo consagrado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 010 del 11 de octubre de 2024, *“Por medio del cual se actualiza el Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Psiquiátrico San Camilo”*, que en su artículo 23, establece como uno de los instrumentos para la ejecución de los contratos y convenios el Manual de Supervisión e Interventoría, y en la Resolución 157 del 21 de octubre de 2024, *“Por medio de la cual se actualiza el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Psiquiátrico San Camilo, de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 010 de 2024, expedido por la Junta Directiva de la entidad “Estatuto de Contratación”, que en su artículo 11.12 señala que debe establecerse las condiciones y calidades que se requieren por parte del funcionario de planta que desarrolle la supervisión o la persona natural o jurídica que ejecute la interventoría, y en el capítulo IV, establece la inspección y vigilancia de los contratos y convenios.*

Así mismo, los destinatarios de este manual en el ejercicio de sus funciones y/o actividades deben observar lo previsto en 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.”*, y la Ley 1952 de 2019¹, *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002² y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”*

6. DESARROLLO DEL MANUAL

6.1 Instrumentos De Inspección y Vigilancia

La ESE controlará la ejecución de contratos y convenios que suscriba, mediante la supervisión y la interventoría.

¹ Entraba a regir el 28 de mayo de 2020. La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 1° de julio de 2021, por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022, pero mediante la Ley 2094 de 2021, se reformo la Ley 1952 de 2019 y se difirió su vigencia hasta el 29 de marzo de 2020, a excepción de los artículos 69 y 74, que entraron a regir a partir del 30 de junio de 2021 (art. 73).

² Código Disciplinario Único.

6.2 Supervisión

Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una o varias personas vinculadas laboralmente a la ESE, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcto desarrollo, cumplimiento y liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el Estatuto y el Manual de Contratación.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y se utilizará cuando no se requieran conocimientos especializados.

Para la supervisión, la ESE podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

6.3 Interventoría

Se entiende por interventoría el seguimiento técnico que realice sobre el cumplimiento del contrato o convenio, una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado 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.

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, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

6.4 Principios Rectores de La Supervisión E Interventoría

La supervisión y la interventoría desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. El objetivo principal de la supervisión y la interventoría será procurar el logro de los objetivos que se pretenden con la contratación.

6.5 Calidades del Supervisor y Asignación de Obligaciones

La Supervisión será ejercida por uno o varios empleados de la planta de la entidad, que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual, previa designación realizada por el (la) representante legal de ésta en la fecha en la que se adjudique el contrato o convenio, o antes si se hace necesario, caso último en el cual sólo tendrá carácter eminentemente consultivo.

La designación de un empleado 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 contractual. Cuando cambie el titular del empleo que ejerce la supervisión en un contrato, debe realizarse una nueva designación, a fin de que éste tenga conocimiento de la responsabilidad que tiene.

La ESE además de las obligaciones previstas en este manual, podrá establecer en forma expresa obligaciones adicionales, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio objeto de vigilancia.

En todo caso la designación del supervisor, se podrá hacer incluso desde la minuta contractual, sin que sobrepase los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato materia de la supervisión.

6.6 Calidades del Interventor y Contratación de la Interventoría

La Interventoría será ejercida por una persona natural o jurídica que contrate la ESE, para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de los contratos o convenios, cuando requiera un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, el cual debe ser supervisado directamente por la entidad, previa designación realizada por el (la) representante legal de la institución.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría que, de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento aplicable a la entidad, de acuerdo con la normatividad interna.

Así mismo, en el estudio previo se debe establecer para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica, para ejercer la interventoría.

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.

El interventor podrá contratarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera, caso en el cual, tendrá carácter eminentemente consultivo.

En todo caso la contratación, se podrá hacer incluso desde la minuta contractual, sin que sobrepase los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato materia de la interventoría.

6.7 Facultades de la Supervisión y la Interventoría

- a) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- b) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- c) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- d) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el contrato.

- e) Informar al área encargada de ejercer el Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de las personas que intervienen en la actividad contractual.
- f) Solicitar a la Gerencia de la ESE el inicio de proceso administrativo sancionatorio, cuando considere que existen posibles incumplimientos al contrato que deban verificarse con base en la Ley 1474 de 2011 y sus normas concordantes, complementarias o que la sustituyan. Para estos efectos, el supervisor o interventor, deberá allegar informe de supervisión y todas las pruebas que pretenda hacer valer en el proceso.
- g) Las demás actividades que sean necesarias y vayan encaminadas a lograr el correcto y cabal cumplimiento del objeto contratado.

6.8 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 la ESE, cuando ocurran anomalías en su ejecución, para establecer las acciones que deban adelantarse para prevenir el detrimento patrimonial de la entidad o para proteger los intereses de ésta, y de las observaciones y aportes que éstos presenten, se consolidan los resultados esperados con la contratación adelantada.

6.9 Obligaciones del Supervisor E Interventor

Los supervisores e interventores tienen la obligación principal de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos o convenios asignados o adjudicados, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en éstos.

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.

6.9.1 Obligaciones Generales

- a) Acatar las normas que le son aplicables a la ESE 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 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 Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- h) Informar al (la) representante legal de la ESE 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 (la) representante legal y jefe de la oficina jurídica de la ESE, quien solicitará la designación de otro supervisor y la cesión o suscripción de otro contrato de interventoría.

6.9.2 Obligaciones Administrativas

- a) Estudiar los documentos precontractuales (documentos preliminares, 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 o quien corresponda), etc.
- c) 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.
- d) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- e) Verificar que exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- f) Entregar los informes requeridos que garanticen la ejecución plena del contrato, los que solicite el (la) representante legal de la ESE y los organismos de control.
- g) Verificar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con las normas aplicables a la ESE.

- h)** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de las funciones a su cargo.
- i)** Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- j)** Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- k)** Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la ESE intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- l)** Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
- m)** Coordinar con las dependencias de la ESE o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- n)** Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- o)** Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- p)** Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- q)** Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

- r) Procurar que por causas atribuibles a la ESE no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- s) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- t) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- u) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- v) Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el supervisor o interventor a la Oficina Jurídica, para su revisión a fin de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor o supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.
- w) Una vez elaborada, revisada y aprobada el acta de liquidación, el supervisor y/o interventor, según corresponda, procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor y/o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- x) El supervisor o interventor del contrato remitirá a la Oficina Asesora Jurídica el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista, a fin de que el área respectiva, adelante los trámites siguientes.

- y) En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- z) Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el supervisor o interventor deberá solicitar a la Oficina Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

6.9.3 Obligaciones Técnicas

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar al ÁREA GESTORA los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- d) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del servicio, obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y post-contractual.

- g) Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la ESE de los equipos, elementos y documentos suministrados y constatar su estado y cantidad.
- k) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- l) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

6.9.4 Obligaciones Contables y Financieras

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad o documento equivalente y registro cuando se requiera.
- c) Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

- d) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la ESE que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- e) Controlar el balance presupuestal del contrato o convenio, 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.
- f) Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- g) Velar por la amortización total del anticipo o pago anticipado, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
- h) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- i) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- j) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- k) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post-contractual.
- l) 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.

6.9.5 Obligaciones de Carácter Jurídico

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías solicitadas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

- b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la ESE.
- c) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- d) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito y, de ser necesario, solicitar que se haga efectiva la garantía otorgada a favor de la ESE.
- f) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- h) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- i) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- j) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- k) Verificar y controlar la publicación oportuna de la actividad contractual en el SECOP y en las plataformas que establezcan los órganos de control.
- l) Solicitar a la ESE que haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, justificando y suministrando la documentación correspondiente.
- m) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

6.10 Prohibiciones para los Supervisores e Interventores

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la ESE se abstendrá de designar supervisor o de contratar como interventor, a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o la interventoría.

Adicionalmente, de forma expresa a los supervisores e interventores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- h) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la ESE, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de supervisión o la interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la ESE.
- k) Actuar como supervisor o interventor, estando incurrido dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes previstas en el ordenamiento legal.

6.11 Responsabilidad de los Supervisores y de los Interventores

De conformidad con las normas que le son aplicables a la ESE 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.

6.11.1 Responsabilidad Civil

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

En el caso de los supervisores e interventores, 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 ESE 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 ESE.

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.

6.11.2 Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado³, 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 públicos⁴.

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 privado⁵.

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 ESE 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 incurren en responsabilidad fiscal:

- i) A título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y,

³ Ley 610 de 2000, artículo 1.

⁴ Sentencia C-619 de 2002. M.P Dr. Jaime Córdoba Triviño y Dr. Rodrigo Escobar Gil.

⁵ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Consulta 848 del 31 de julio de 1996. C.P. César Hoyos Salazar.

ii) A título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

6.11.3 Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal⁶.

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.

6.11.4 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 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) y este manual.

Para el caso de los supervisores e interventores, esta responsabilidad se configura cuando:

⁶ Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional.

- 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 ESE los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

En términos generales, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes constitucionales, legales y reglamentarios, en el ejercicio de sus funciones, ya sea por acción, omisión o extralimitación, así como de las prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses consagrados en la Constitución, en la ley antes referida y en el presente manual, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

6.12 Glosario

Además de las definiciones y conceptos contenidos en las normas que le son aplicables a la ESE, los empleados y los contratistas, que ejerzan como supervisores o interventores, respectivamente deben tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **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 pactadas, 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 una suma de dinero que entrega la Entidad al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe ser amortizado en cada pago. El anticipo deberá otorgarse en los términos contemplados en el Manual y Estatuto de Contratación.
- **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.
- **Cesión:** Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo.
- **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, y en los artículos 51, 52, 53 y 54 del Manual de Contratación de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo (Resolución No 114 del 01 de julio de 2022).

- **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 pública, contratación directa y/o cualquier otro mecanismo de selección establecido por la Entidad, 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 ejecución y 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 de la entidad. Difiere del **Contrato de Compraventa**, porque en éste la entrega se da de manera sucesiva, mientras que en el de compraventa es de ejecución instantánea.
- **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 ESE 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 (Otro Sí):** 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.

- **Pago:** Es el acto mediante el cual la ESE 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.
- **Pago anticipado:** Es un pago parcial del valor contratado y de propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.
- **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.
- **Propuesta:** Se entiende por tal, la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.
- **Prórroga (Adición Plazo):** 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 compraventa.
- **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.
- **SECOP:** (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado

sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.

- **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 ESE 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.
- **Veedurías:** Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la entidad.

7. POLITICA DE REVISIÓN DEL MANUAL

El proceso de jurídica y contratación será el responsable por la revisión anual del presente manual y/o cuando sea necesario por modificación y/o actualización de la normativa interna que lo fundamenta (Estatuto y Manual de Contratación de la entidad), para lo cual deberá oportunamente informar a la oficina de Gestión Integral del Mejoramiento las modificaciones propuestas, con base en las necesidades de actualización que surjan.

El presente manual entrará en vigencia en la fecha de su adopción, mediante acto administrativo suscrito por el representante legal de la entidad, y deroga y sustituye el manual anterior.

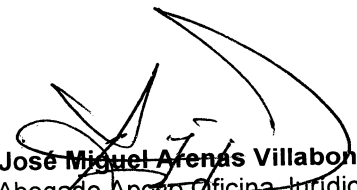
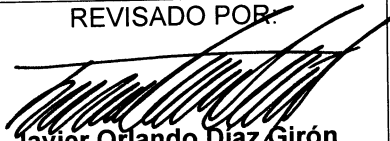


8. CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	DIA	MES	AÑO	
01	28	07	2014	Creación del Manual de Supervisión e Interventoría.
02	14	02	2018	Actualización en cumplimiento del Estatuto y Manual de Contratación vigente para la época.
03	24	05	2023	Actualización en cumplimiento del Estatuto y Manual de Contratación vigente.
04	21	10	2024	Actualización en cumplimiento del Estatuto y Manual de Contratación vigente.

9. DIFUSION

Una vez aprobado el documento por parte de la Gerencia, el proceso de Gestión Integral del Mejoramiento procederá a publicarlo vía correo electrónico y en la herramienta SIGED de la institución, donde se informará de manera permanente el estado de la documentación de los diferentes procesos de la institución. El referente del proceso realizará el despliegue y la comprensión de la información a los responsables de las actividades dejando evidencia de la reunión de difusión respectiva.

La oficina de Gestión Integral del Mejoramiento tendrá bajo su custodia y control documental una copia en medio digital.

<p>ACTUALIZADO POR:</p>  <p>José Miguel Arenas Villabona Abogado Apoyo Oficina Jurídica</p> <p>FECHA: 18/10/2024</p>	<p>REVISADO POR:</p>  <p>Javier Orlando Díaz Girón Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>  <p>Edgar Albarracín Cogollo Jefe Oficina Talento Humano (E)</p> <p>FECHA: 18/10/2024</p>	<p>APROBADO POR:</p>  <p>Natalia S. Ojeda O. Natalia Sofía Ojeda Ortiz Gerente</p> <p>FECHA: 21/10/2024</p>
--	---	---