

RESOLUCION NÚMERO: 0228 DE 2022
(25 AGOSTO)

"Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos del Hospital Rosario Pumarejo de López ESE

El suscrito AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ DE VALLEDUPAR, NIT: 892.399.994-5, en ejercicio de sus facultades legales que le confiere la Resolución Nro. 202242000000042-6 de 14 de enero de 2022, y con Acta de Posesión SDPSS 004 del 14 de enero de 2022;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Nro. 018 del 17 de enero de 2022, se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, dentro del cual se derogaba el Acuerdo 227 de 2014 y sus modificaciones, encontrándose dentro de ellas las obligaciones y funciones del personal delegado para la supervisión e intervención de los contratos suscritos en el Hospital Rosario Pumarejo de López E.S.E.

Que es necesario adecuar y actualizar el manual de supervisión e interventoría con el nuevo Estatuto de Contratación de la entidad, así como los nuevos formatos y procesos y procedimientos de la gestión contractual.

Con el objeto de que el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, cuente con elementos que permitan una mejor y oportuna gestión, se ha elaborado el presente manual de supervisión y/o interventoría, para que sirva de guía a los funcionarios que ejercen esta función en los respectivos contratos suscritos por la institución.

Este instrumento se ha diseñado con el fin de que la institución e interventores y/o supervisores ejerzan un mayor control y una mejor supervisión, de manera clara y ordenada respecto de los contratos celebrados, así mismo le proporciona las herramientas de solución de eventos confusos, dudas o vacíos que se puedan presentar en el desarrollo de los contratos.

En este manual se han unificado los criterios sobre los cuales se va a ejercer la supervisión e interventoría, así como las actividades generales y particulares de la misma, las funciones y responsabilidades específicas del supervisor e interventor y los procedimientos específicos para cada tipo de contrato.

Es deber de las personas a las que se les ha designado cumplir con tan importante función velar porque los contratos se desarrollen de manera eficiente y eficaz, para ello la empresa ha trabajado en la construcción de herramientas y elementos necesarios que permitan ejercer el respectivo control de los procesos contractuales y se toman acciones para el mejoramiento continuo de la actividad contractual.

El Manual de Supervisión se pone a disposición de todos los servidores públicos y contratistas, supervisores de la entidad para que cumpla con lo ordenado en la Resolución Nro. 018 de 2022 nuevo Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.

La observancia de las orientaciones aquí contenidas garantizará el cumplimiento de la misión institucional y la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por la entidad en beneficio de toda la comunidad. La regulación en materia

de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal, emitir directrices y unificar criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, con el propósito de aportar herramientas de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos celebrados por la entidad.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos del Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, con el propósito de establecer los procedimientos y responsabilidades en el ejercicio del debido control y vigilancia de los acuerdos de voluntades para verificar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de los mismos.

ARTICULO SEGUNDO. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las entidades públicas en materia de supervisión e interventoría en los contratos estatales, con el fin proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

ARTICULO TERCERO. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: Ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes durante todas las etapas del contrato por medio de la supervisión e interventoría, según corresponda, con la finalidad de cumplir con los principio de la contratación, proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.

ARTICULO CUARTO. OBJETIVO ESPECIFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con esta función se debe consecuente con sus objetivos principales:

- **Absolver:** En virtud del principio de intermediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presenten durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender de desarrollo de la obra o del servicio.
- **Colaborar:** La supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto atiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable. El supervisor e interventor como resultado, desarrollará mejor su función, integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía, imparcialidad e independencia frente al contratista.
- **Controlar:** Se exalta este objetivo, el cual se logra por medio de una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación y evaluación: labor planeada y afectada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajusta a lo pactado.

- **Exigir:** Si en observación de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- **Prevenir:** el mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas, para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.
- **Solicitar:** Facultad que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
- **Verificar:** Para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ellos sea necesario.

ARTICULO QUINTO. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON 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 todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor por parte de la entidad. En general todos los contratos que suscriba el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE deben contar con supervisión y/o interventoría.

ARTICULO SEXTO. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: La designación del supervisor debe recaer en un servidor público o contratista con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato, así mismo al realizar dicha designación se debe atender la naturaleza del objeto contractual.

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

En el ejercicio de sus funciones y obligaciones el supervisor e interventor deberá tener en cuenta que la actividad del Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, se enmarca dentro de los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 y de manera especial en los mandatos de Resolución Nro. 018 del 17 de enero de 2022 Estatuto de Contratación.

ARTICULO SEPTIMO. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR: La designación del supervisor o deberá efectuarla el ordenador del gasto donde se esté adelantando el proceso de contratación, ya que este es el competente por desarrollo de la actividad contractual.

La misma se hará de manera formal, en el contrato o mediante acta (formato de designación de supervisión), para lo cual una vez designado o suscrito el contrato, iniciaran sus funciones como supervisor o interventor.

Cuando se trata de interventoría, no se realiza la designación a través de acta, esta debe ser contratada de acuerdo a las reglas establecidas en el Estatuto de Contratación Resolución Nro. 018 de 2022. Así las cosas, en la carpeta del contrato de interventoría deben quedar la minuta del contrato suscrito y el acta de inicio, los que dan cuenta del comienzo de responsabilidades en su cualidad de interventor. Igualmente, se deberá anexar copia del acta de inicio del interventor en la carpeta del contrato principal.

ARTICULO OCTAVO. AUSENCIA DEL SUPERVISOR DESIGNADO: El servidor público o contratista que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, tiene el deber de avisar al ordenador del gasto en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada, así mismo, es deber del ordenador del gasto, designar a un funcionario en los siguientes eventos: disfrute del periodo de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor.

En caso de ausencia absoluta por renuncia, incapacidad para seguir ejerciendo la labor o cualquier otra circunstancia, el supervisor deberá realizar informe de gestión donde entregue la supervisión al ordenador del gasto; dicho informe debe ser entregado antes de dejar el cargo. En el informe de gestión se deben plasmar las condiciones generales del contrato, el estado en que se encuentra, los cumplimientos del contratista en caso de existir y el estado de las obligaciones posteriores en caso de no haber realizado el cierre del expediente.

ARTICULO NOVENO. DISPOSICIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR E INTERVENTOR: El contratista, el supervisor e interventor de un contrato, son agentes dinámicos que interactúan en torno de la ejecución de un proyecto, con funciones y responsabilidades traducidas en procedimientos que deben cumplir para su culminación, en el tiempo previsto, con la calidad esperada y dentro del marco normativo.

Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor e interventor. Si el contrato es de interventoría, las actas del mismo, serán elaboradas por el interventor.

Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor e interventor le reiterará a la solicitud por correo certificado, otorgándole un plazo perentorio máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrega de la misma.

En ningún caso el supervisor e interventor podrá suscribir documentos que implique incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.) cuando las modificaciones impliquen adiciones en valor o prórroga en tiempo, el supervisor deberá mediante solicitud escrita dirigida al representante legal, con el fin de que se proceda por parte de la oficina jurídica a suscribir la respectiva acta modificatoria. Para aquellos casos que la necesidad de modificación corresponda a una inclusión de nuevos ítems, o el reajuste en valor de los ítems contratados, se requerirá la elaboración de un estudio de mercado, con la solicitud de por lo menos dos cotizaciones.

El supervisor e interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle correctivas siempre con plazo perentorio.

Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción: por lo tanto, el supervisor e interventor es responsable frente a la entidad por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallos en parte o todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.

En el momento en que el supervisor e interventor conozca de una irregularidad de inmediato la pondrá en conocimiento de la gerencia de la entidad.

ARTICULO DECIMO. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR: Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, le corresponde al supervisor e interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales se cumplan de acuerdo a lo establecido en contrato, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Para ello, el supervisor e interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

- a. **Funciones técnicas:** Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos.

Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión e interventoría, se deberá:

1. Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, el pliego de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y la maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que deberá ser consultado en la carpeta que reposa en el archivo de gestión del área Jurídica.
2. En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato a la Gerencia y a la Oficina Jurídica, en los casos de su competencia, para que se realicen los ajustes necesarios.
3. El supervisor e interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.
4. En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
5. **Recibo de obras, bienes o servicios:** el supervisor e interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
6. El supervisor e interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en el pliego de condiciones.

7. Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en el pliego de condiciones. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
8. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos, pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
9. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
10. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transite en los alrededores de la obra.
11. Apoyar al abogado de la Oficina Asesora Jurídica, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión e interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la entidad.
12. En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del supervisor e interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
13. En el supuesto que se haya recomendado efectuar la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes de contrato.
14. Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.
15. Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.
16. Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.

b. Funciones administrativas: Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propios del contrato suscrito.

1. Elaboración de informes: Le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejercen la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica. Entre estos informes se destacan:

1.1 Informe de seguimiento: Este informe describe el estado actual y de seguimiento del contrato y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato.

Los informes de seguimiento deben ser presentados por el supervisor e interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente en este informe mensual

se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe de seguimiento debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del contrato. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del contrato, entrega de bienes, servicios y productos, y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del contrato en cantidades, precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe de seguimiento.

- Aspectos varios: registro fotográfico cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y servicios.
- Requerimiento de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámites de las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

1.2 Informe final: Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión e interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo.

El informe final de supervisión e interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el ordenador del gasto considere pertinente. El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso.
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.
- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

2. El supervisor e interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo lo siguientes documentos. Siempre y cuando apliquen:

- Contratos debidamente legalizados, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades, cuando sea del caso.

- Garantías del contrato.
 - Aprobación de las garantías contractuales.
 - Acta de inicio.
 - Actas de suspensión y reanudación, cuando sea el caso.
 - Comunicaciones a la compañía aseguradora o al garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
 - Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
 - Documentos soporte de la autorización de trabajo o actividades adicionales.
 - Informe de supervisión e interventoría.
 - Informe de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
 - Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas – secretarías de planeación, obras públicas, empresas de servicios públicos domiciliarios, curadurías y demás, según sea el caso.
 - Actas de entrega y recibo final.
 - Actas de liquidación.
 - Facturas de cobro presentadas por el contratista.
-
3. Estudiar y tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato, asimismo recomendar las posibles soluciones y contestar a la mayor brevedad conforme a la normatividad vigente.
 4. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
 5. Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de seguimiento y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
 6. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del contrato, el supervisor e interventor, según el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance de contrato. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
 7. Cuando se requiera el cambio de supervisor e interventor, deberá suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor e interventor saliente y el entrante, en la que consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
 8. Coordinar con el área de Almacén y Suministros el recibo de bienes, para su correspondiente incorporación en el inventario por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, marcación y aseguramiento si es el caso.
 9. Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mayor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las instrucciones perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación del objeto o plazo contractual.

10. Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor e interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con asesoría de la Oficina Jurídica de la entidad.
11. En caso de que se solicite cesión de un contrato, el supervisor o interventor allegará el oficio presentado por el contratista junto con informe detallado al ordenador del gasto, justificando y señalando las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato, para que posteriormente una vez determinada la conveniencia, la entidad proceda a rechazar o autorizar dicha cesión. En el supuesto que se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor e interventor deberá entregar a la Subgerencia Administrativa y Financiera, copia del acto de la respectiva cesión y las condiciones de la misma.

c. Funciones financieras y contables:

1. Ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.
2. Supervisar y verificar, según sea el caso, lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.
3. Llevará el control de estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.
4. Adelantará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que describa las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en termino de dinero) que falta por ejecutar.
5. Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos al Hospital Rosario Pumarejo de Lopez ESE.
6. Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
7. Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
8. Cuantificará en los informes de supervisión a la contratación estatal, las labores realizadas durante el periodo a cancelar, con base en ello, revisar los valores a pagar al contratista.
9. Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior recomendación, en todo caso, la adición debe ser suscrita por el ordenador del gasto.
10. En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor e interventor dará traslado a las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales...

d. Funciones legales:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general y particular contractual vigente.
2. Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
3. Cumplir y hacer el cumplir los estudios previos, el pliego de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
4. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
5. Informa al ordenador de gasto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
6. Informar por escrito al ordenador del gasto, sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato, en los casos a los que haya lugar.
7. 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 o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo se deberá remitir copia a la compañía aseguradora o al garante.
8. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, administradora de riesgos laborales, seguro de vidas o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
9. Informar a la compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
10. Controlar la vigencia de las garantías, cuando estas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
11. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo y en el Estatuto de Contratación de la entidad. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.
12. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien y servicio, según el caso, amplificación de la póliza de salarios y prestaciones sociales y si fuese necesario, para la aprobación por parte la Oficina Asesora Jurídica, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
13. Informar a la compañía aseguradora o garante modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos o circunstancia no previsible que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del código de comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local. (Artículo 1060 Co.Cio).
14. Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, afiliación a riesgos laboral (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiera lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada

- uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes, ellos acorde con la normativa vigente.
15. En caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea igual o superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgo laboral; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades dominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la ley 1562 de 2012, "por la cual se modifica el sistema de riesgo laboral y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".
 16. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que aplique las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
 17. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
 18. Como obligación posterior a la liquidación, se debe realizar el archivo del expediente del proceso de contratación, una vez se encuentre vencido los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y OBLIGACIONES INTERVENTOR EN LOS SIGUIENTES CONTRATOS ESPECIFICOS: Además de las actividades señaladas dentro de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, por las características particulares de los siguientes contratos el supervisor e interventor, según corresponda, deberá:

- a. En los contratos de obra.
 - Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y el almacenamiento y todas las demás condiciones de las obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
 - Una vez se firme el acta de recibo final de la obra, se deberá remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad.
 - Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones establecidas en la normativa vigente. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normativa vigencia sobre el uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
 - Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para las ejecución del proyecto: permiso ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc., o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
 - Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normativa vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

- Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
- Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigna para ejercer las funciones de supervisión e interventoría de la obra.
- Cuando se requiera cambio, exigirá su reemplazo por otros de iguales o superior especificaciones, dentro del plazo que disponga el supervisor e interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.
- Así mismo, verificar que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo e emplear.
- Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificados ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el estudio de impacto ambiental y/o plan de manejo de estudio de impacto ambiental, en la resolución de licencia ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del plan de manejo del medio ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
- Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto, para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, programas, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión e interventoría, según sea el caso debe manifestar por escrito al contratista, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
- Recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.
- Presentar al ordenador del gasto, el trámite de aprobación con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adiciones estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor y del plazo de los contratos.
- Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera incorporación de recursos, debe hacerse mediante la suscripción de otro si (modificación de contrato o del convenio). En los demás casos, es decir, en aquellos

eventos en los que no se requiera adición de recursos, las partes podrán hacer la modificación por medio de un acta suscrita por el ordenador del gasto y el contratista y es deber del supervisor, según sea el caso, enviar copia de toda modificación realizada a la compañía aseguradora o garante.

- Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
- Registrar con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o presentante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la supervisión e interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el Libro de la Obra llevará la fecha y las firmas del supervisor e interventor y de quien recibe la orden o instrucción. Una vez finalice la ejecución del contrato y se proyecte el acta de terminación del mismo, es deber del supervisor e interventor según sea el caso, entregar la bitácora al Hospital Rosario Pumarejo de Lopez ESE, entidad encargada de custodiar el libro de obras.
- Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acorde soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES: Atendiendo el espíritu de la norma, artículo 84 de la ley 1474 de 2011, es facultativo de los supervisores e interventores solicitar informes, explicaciones y aclaraciones sobre la ejecución del contrato.

De otro lado, las personas que cumplen con el rol de supervisor e interventor tienen el deber de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción y advertir a la entidad sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato asimismo cuando el incumplimiento se presente.

ARTICULO DECIMO TERCERO. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: Son prohibiciones para la supervisión e interventor:

1. Modificar el contrato sin justificación y sin el lleno de requisitos para hacerlo, a manera de ejemplo, no contar con disponibilidad presupuestal cuando se van a adicionar recursos, no tener autorización del ordenador del gasto para efectuar una modificación, entre otros.
2. Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambio o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo y objeto del contrato.
3. Solicitar, recibir, entregar cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.

4. Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
5. Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros.
6. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
7. Autorizar la realización de labores de alto riesgo que no cumpla con el visto bueno de COPAST.
8. Transar diferencias.
9. Conciliar divergencias.
10. Suspender el contrato.
11. Dar órdenes directas al contratista y a su personal vinculado.

ARTICULO DECIMO CUARTO. FORMATOS (ACTAS) DE GESTION DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:

A través de formatos y actas de supervisión e interventoría registrará los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión e interventoría le corresponde elaborar y suscribir los siguientes formatos y actas, las cuales deberá presentar para ser suscritas por el ordenador del gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para posteriormente ser remitidas al expediente del contrato que reposa en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica de la empresa.

Papeles de trabajo: Son todos aquellos documentos que se elaboran durante el desarrollo del contrato y en los cuales se registran avances de la obra o de la prestación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, observaciones y rectificaciones que al final sirven de respaldo a los informes de evaluación de cada supervisor e interventor.

Es obligatorio para el supervisor e interventor entregar por escrito sus decisiones, recomendaciones o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites del respectivo contrato.

Es fundamental para el ejercicio de la supervisión e interventoría, registrar en actas, todo el desarrollo y seguimiento del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación y obligaciones posteriores.

Los elementos del trabajo más corrientes en el proceso de supervisión e interventoría son los siguientes:

a. Acta de inicio:

Esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor e interventor. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el supervisor e interventor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del ordenador del gasto. El acta de inicio solo podrá ser suscrita después de cumplidos los requisitos para la ejecución contractual, en la cual deberá revisar la última fecha de los siguientes documentos: Contrato suscrito, Registro Presupuestal y Aprobación de las garantías, en el caso de haberse exigido por la entidad.

Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra y verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

Una vez suscrita el acta de inicio deberá informarse a la compañía aseguradora o al garante.

b. Informe de seguimiento de la supervisión a la contratación:

Le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión, deben ser enviados al ordenador del gasto.

c. Informe de seguimiento de contrato.

Es el resultado de comparar la cantidad de obra o del objeto contratado, con la cantidad ejecutada a la fecha del informe, en cada uno de los ítems considerados.

Durante el desarrollo del contrato, los informes pueden darse durante la etapa de ejecución o al final, es decir, pueden ser informes de ejecución física parcial o definitiva.

El supervisor o interventor deberá en todo momento estar en condición de certificar el avance del contrato o proyecto.

En el informe de seguimiento además incluye, la ejecución financiera que debe reflejar la aplicación de los recursos económicos de conformidad con los ítems y cantidades contratadas y los precios pactados, de modo que permita certificar en todo momento la ejecución de los recursos pactados.

d. Certificación de cumplimiento:

El supervisor e interventor del contrato, mediante acta deja constancia que recibe a satisfacción los bienes y/o servicios del objeto del contrato. Dicha certificación deberá realizarse en los formatos establecidos por el área de contabilidad; los cuales servirán de soporte para la legalización de cuentas de los respectivos contratistas.

e. Recibo de bienes y servicios contratados.

El recibo y aceptación de los bienes y/o servicios contratados se realizará de conformidad con la especificación y las características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados.

Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien y/o servicio.

En el evento de presentarse diferencias entre el bien y/o servicios solicitados y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse de inmediato. Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicios que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas.

f. Justificación para modificación al contrato.

Cuando el supervisor e interventor recomiende y sea autorizado por el ordenador del gasto la realización, ya sea de modificación, adición, prórroga, suspensión y reinicio del contrato, se deberá informar por escrito, donde se dejará constancia de la necesidad que se tenga en particular con argumentos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

Para la modificación o adición de ítem que conlleve o adición en valor del contrato, deberá realizarse por parte de la oficina jurídica el respectivo análisis del mercado mediante las solicitudes de cotización sobre los ítems a adicionar; cuando conlleve incremento presupuestal del contrato, deberá venir anexa la certificación del Plan Anual de Adquisiciones, donde se certifique que se cuenta con el rubro y valor presupuestal a adicionar.

g. Acta de suspensión:

El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato, mediante el formato FR-JUR-12, indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación el supervisor e interventor, según corresponda, deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quien la valorará y de ser aceptada previa proyección de acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la administración quien determine la suspensión del contrato, copia del acta suscrita deberá ser enviada a la compañía aseguradora o al garante, por parte del supervisor e interventor, según sea el caso.

h. Acta de reinicio

Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor e interventor, deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica, la elaboración del acta de reinicio del contrato la cual será suscrita por el Supervisor y/o Interventor, el contratista y el ordenador del gasto.

i. Acta de liquidación:

El supervisor e interventor, según sea el caso, verificará con la subgerencia Administrativa y Financiera la relación de pagos efectuados al contratista. Con base en esta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obras, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Estatuto de Contratación vigente; elaborará la respectiva acta de liquidación bilateral y remitirá al contratista el proyecto del acta de liquidación del contrato, dejando constancia del acercamiento que se realiza con el contratista para proceder a liquidar de manera bilateral.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista, el supervisor y el ordenador de gasto, y su trámite estará a cargo del supervisor e interventor.

Si el contratista no se presentare a suscribir el acta de liquidación, o se abstuviere de firmarla, ésta será firmada por el ordenar del gasto, procediendo el supervisor e interventor a elaborar el proyecto de resolución para la liquidación unilateral para su posterior revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica. El supervisor e interventor, deberá estar dispuesto a atender las aclaraciones que se requieran durante este proceso.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

j. Actas de obra extra:

Entendiéndose por obra extra, aquellos trabajos extraordinarios cuya ejecución compete realizar el contratista por ser esenciales e indispensables para cumplir con el desarrollo, ejecución y entrega de los bienes, servicios u obras

contratadas y que no forman parte del proyecto inicial. Esta acta será suscrita por el contratista y el ordenador del gasto en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos.

k. Acta de obra adicional:

La obra adicional es la consecuencia de una discrepancia entre los cálculos realizados inicialmente por la entidad, con base a los cuales se adjudicó el contrato, y los volúmenes reales encontrados en el campo. Esta acta será suscrita por el contratista y el ordenador del gasto en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos.

ARTICULO DECIMO QUINTO. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: El marco de actuación del supervisor e interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de sus funciones y de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión e interventoría.

l. Responsabilidad penal.

El Código Penal colombiano (ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal.

Delitos relacionados con la celebración indebida de contratos:

- **Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades:** El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Art. 408 del código penal modificado por el artículo 33 de la ley 1474 de 2011).
- **Interés indebido en la celebración de contratos:** El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que se deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 de Código Penal modificado por el artículo 33 de la ley 1474 de 2011).
- **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales:** El servidor público que por razón de ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, ocurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del código penal modificado por el artículo 33 de la ley 1474 de 2011).

- **Acuerdos restrictivos de la competencia:** el que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multas de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A. adicionado por el artículo 27 de la ley 1474 de 2011).

Así mismo, el Código Penal Colombiano, establece el capítulo quinto, otro delito en el que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores e interventores en particular, este es, el denominado tráfico de influencias.

- **Tráfico de influencias de servidor público:** el servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencia derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte del servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. (art. 411 código penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de la ley 1474 de 2011).

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor e interventor se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código penal Colombiano:

- **Enriquecimiento ilícito:** (artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de la ley 1474 de 2011).
- **Prevaricato por acción:** (Artículo 413, modificado por el artículo 33 ley 1474 de 2011)
- **Prevaricato por omisión:** (artículo 414, modificado por el artículo 33 de la ley 1474 de 2011).
- **Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto:** (artículo 416).
- **Abuso de autoridad por omisión de denuncia:** (artículo 417).
- **Revelación de secreto:** (artículo 418).
- **Utilización de asunto sometido a secreto o reserva:** (artículo 419).
- **Utilización indebida de información oficial privilegiada:** (artículo 420).
- **Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública:** (artículo 431).
- **Utilización indebida de influencia derivada del ejercicio de función pública:** (artículo 432).

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

Los demás delitos establecidos en la normativa vigente.

m. Responsabilidad disciplinaria.

De conformidad con lo establecido por el artículo 25 de la Ley 1952 del 2019 Código General disciplinario, el régimen disciplinario también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría y supervisión en los contratos estatales.

La ley 1474 de 2011 artículo 84, estableció como **Falta Gravísima** en las que pueden incurrir los supervisores e interventores, las siguientes:

- No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su efecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- 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.

Para el caso de las **supervisiones** adelantadas por funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo empleado público:

- Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la constitución: los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de entidad, los reglamentos y los manuales y los contratos de trabajo.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio o que está obligado.

Así mismo, la Ley 1474 de 2011, establece cuales son las conductas en las que pueden incurrir los supervisores e interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas:

El régimen disciplinario establece como **faltas gravísimas**, las siguientes:

- Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
- Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes; incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
- Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.
- Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que este incurra en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
- Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento de patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la Ley.

- Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
- Dar aplicación a la figura de la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- No exigir, el supervisor e 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 recibo a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En este caso debe recordarse que la ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- Influir en otros servicios públicos, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.
- Igualmente, ofrecer o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
- Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de interés establecido en la constitución o en la ley.
- Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos.
- Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendas de cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- Abusar de los derechos o exlramitaciones en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, se sanciona con multa de diez (10) a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho, y concurrente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con éste de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, "el servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dicho, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente."

Las demás conductas establecidas en la normativa vigente.

n. Responsabilidad fiscal.

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

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

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante (ley 610 de 2000).

Las demás conductas establecidas en la normativa vigente.

o. Responsabilidad patrimonial:

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

Corresponde al supervisor e interventor, supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos o convenios que le sean asignados, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como el control técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato buscando satisfacer el fin perseguido.

Los supervisores e interventores responderán tanto por el cumplimiento de sus funciones como por las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputable y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de las cuales, haya ejercido funciones de supervisión e interventoría.

Los servidores públicos que ejerzan funciones de supervisión, tienen las mismas responsabilidades y además responden fiscal y disciplinariamente.

Sobre este último aparte es necesario destacar la importancia de la actividad desplegada por el supervisor e interventor del contrato, en cumplimiento de las funciones en el presente procedimiento, concretamente referidas a la responsabilidad que adquiere de ejercer un seguimiento permanente y continuo que le permita verificar la ejecución normal del contrato para prevenir, situaciones de dilación, demoras o, incumplimiento parcial que a la postre conlleven a un incumplimiento total. Concomitantes con lo anterior es pertinente enfatizar en las responsabilidades y sanciones que recaen en el supervisor e interventor del contrato en cuanto a que debe responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y de la ley, sin perjuicio de las acciones administrativas a que haya lugar, de conformidad con el artículo 53 y siguientes de la ley 80 de 1993.

ARTICULO DECIMO SEXTO. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS: Establece el parágrafo 3° del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que SERAN

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 de 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.
- El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor e interventor del contrato, según sea el caso, pondrá en conocimiento de la situación al ordenador del gasto mediante informe, previo a la celebración de la audiencia y le corresponderá al ordenador del gasto tramitar el proceso sancionatorio.

En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si esta aún era requerida por la entidad.

El Supervisor y/o Interventor del contrato, previo al Inicio del procedimiento sancionatorio, deberá de manera inmediata, una vez evidenciado el incumplimiento parcial o total del contrato, requerir por escrito al contratista con el fin de conocer las razones o justificaciones del contratista sobre el posible incumplimiento.

De no obtenerse respuesta oportuna, o respuesta que justifique el incumplimiento, o solución al incumplimiento presentado por el contratista, deberá el supervisor de inmediato remitir informe al ordenador del gasto, el cual contendrá los hallazgos, la verificación de los hechos u omisiones constitutivos del incumplimiento parcial, tardío o deficiente, la gravedad de los mismos, la reiteración de la conducta y cualquier otra circunstancia relativa al incumplimiento, junto con los oficios y/o requerimientos presentados al contratista

La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA por medio de este contrato dará derecho a LA E.S.E, además de decretar la terminación, unilateral del contrato, para imponer a aquél multas diarias del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor del contrato y hasta por un término máximo de diez (10) días calendario.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. TERMINACIÓN DE CONTRATO: Es el acto mediante el cual cesan las obligaciones para ambas partes, una vez verificado el cumplimiento del objeto contractual, situación que ocurre en circunstancias normales; pero pueden suceder que el contrato termine en forma unilateral.

Causas de terminación: Cumplimiento de plazo, agotamiento del presupuesto, mutuo acuerdo entre las partes, muerte del contratista o incumplimiento por alguna de las partes de las obligaciones pactadas.

Así mismo pueden presentarse otras circunstancias ajenas al contratista consistentes en exigencias del servicio público o del orden público que requieran una terminación unilateral.

Terminación anticipada de Mutuo Acuerdo: De llegarse a presentar justas causas, la supervisora deberá remitir la solicitud de elaboración de la respectiva acta, dirigida al representante legal de la entidad, para lo cual, se elaborara por parte de la oficina jurídica la respectiva acta de terminación anticipada, la cual deberá ser suscrita por el Ordenador del Gasto, el supervisor del contrato y el contratista. El Supervisor deberá emitir certificado de cumplimiento por el periodo que pudiera haberse ejecutado el contrato o por los bienes o servicios que hubiesen sido entregados por el contratista a la entidad.

ARTICULO DECIMO NOVENO. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento. Es el periodo en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiera lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

Actuación del supervisor e interventor en la liquidación. En este periodo es fundamental la actuación del supervisor e interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación en el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

Generalidades sobre la liquidación.

- Toda entidad estatal debe privilegiar la realización de liquidaciones de contratos de común acuerdo.
- La liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Cuando se ha declarado la caducidad o la terminación anticipada del contrato por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE ha ejercido cualquiera de las facultades que le dan fin al contrato y una vez en firme la resolución respectiva, debe procederse a la liquidación del mismo, que el paso siguiente necesario para determinar qué derechos y obligaciones corresponde a los contratantes y que sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.
- Liquidar el contrato dentro del plazo establecido en el mismo o en su defecto dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias
- En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría externa se debe proyectar como obligación del interventor la elaboración del acta de la liquidación del contrato con apoyo del supervisor.
- La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.
- Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil extracontractual y en general, para valar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Termino para realizar el acta de liquidación. Artículo 37 del Resolución Nro. 018 de 2022. Estatuto de Contratación de la por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE: El acta de liquidación de un contrato, es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón en ella, se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias, que respecto de la ejecución del contrato se presente por las partes, lo que les permita declararse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en el evento de que no se logre tal paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte.

La liquidación a que se refiere el presente artículo, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La competencia y facultad para liquidar los contratos que suscriba la E.S.E, será hasta por un término de 30 meses, contados a partir de la fecha de terminación o fecha en que debía terminar el contrato, y donde procederán las siguientes modalidades de liquidación:

Competencia para la liquidación de los contratos estatales. De conformidad con el Estatuto de Contratación de la entidad, será competencia la elaboración del Acta de Liquidación, el Supervisor y/o interventor del contrato. Acta que deberá ser suscrita por el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.

Formas de liquidar los contratos:

a. Por mutuo acuerdo de las partes.

Conforme por lo dispuesto por el artículo 38 de la Resolución Nro. 018 de 2022. De la liquidación se levantará el acta respectiva a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Con base en la revisión y análisis efectuados, el supervisor e interventor del contrato proyectará el acta de liquidación, la cual suscribirán el Ordenador del Gasto, el Supervisor y el Contratista, en la que constará los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaran las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

b. Unilateralmente

Conforme por lo dispuesto por el artículo 39 de la Resolución Nro. 018 de 2022. Si el contratista se negara a firmar la liquidación se surtirá la etapa de arreglo directo entre las partes. Si no se llegare a un arreglo directo entre las partes, el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE practicará unilateralmente la liquidación mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En aquellos casos en el que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga por el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, o las partes no lleguen a un Acuerdo sobre su contenido, el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los tres (4) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Contra el Acto Administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

Si no procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de este periodo, antes del vencimiento, el supervisor e inventor, según sea el caso, deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Hospital Rosario Pumarejo de López ESE y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará merito ejecutivo.

c. Liquidación judicial

Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es a los tres (4) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio de lo previsto por el artículo 164 del código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativa (Ley 1437 DE 2011), esto es cualquiera de las partes podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tarde dentro de los dos (2) años siguiente al incumpliendo de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor e inventor según el caso deberá remitir toda la documentación pertinente al ordenador del gasto.

ARTICULO VIGESIMO. DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES: Dentro del marco señalado anteriormente el supervisor e interventor debe verificar el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para que se pueda dar inicio a la ejecución del contrato: Contrato suscrito, Registro Presupuestal, Aprobación de las Garantías.

El supervisor deberá seguir el cumplimiento de las normas, actos administrativos y anexos que contiene el contrato y demás obligaciones, cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales; verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio; al igual que las variaciones que presente durante la ejecución del contrato; además deberá informar a la administración y a la oficina Asesora Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales y sobre las gestiones adelantadas sobre el tema.

Corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la de ejecución financiera soportada con datos de campo que deberán estar registrados en datos de papeles de trabajo.

Es fundamental para el ejercicio de la supervisión e interventoría registrar en actas todo el desarrollo contrato en sus diferentes fases hasta en su liquidación. En todo lo que aplique se deberá tener las correspondientes actas de anticipo, de inicio de pago parcial, de suspensión o de liquidación total del contrato.

Con el fin de lograr que el proceso de contratación sea oportuno y eficiente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La solicitud de modificación de contratos deben ser allegadas a la oficina Jurídica, de manera oportuna es decir con tres (3) días mínimo de la antelación a la fecha programada para la respectiva modificación, o adición o prorroga, este plazo es solicitado para tener suficiente tiempo para elaborar el contrato y/o su modificación y para que el contratista y/o estipulante allegue los requisitos para su debida legalización.
- El supervisor e interventor no deberá dar por sentado que un contrato se pueda iniciar o ejecutar, por el solo hecho de haber sido entregada la solicitud de elaboración de contrato y/o modificación a la oficina jurídica el supervisor e interventor deberá verificar antes de dar la orden de inicio que el contrario se encuentra debidamente firmado y legalizado por los funcionarios competentes.

- El supervisor e interventor solo puede autorizar pagos sobre actividades ejecutadas dentro la vigencia de un contrato es decir desde su fecha de inicio hasta su fecha de terminación y siempre deberá tener en cuenta que el contrato cuente con recursos al momento de haberse realizado o ejecutado la actividad. Está terminantemente prohibido realizar pagos sobre actividades que se hayan realizado por fuera de la vigencia de un contrato.
- La ejecución de actividades no cubiertas por la vigencia en un contrato se convierten en hechos cumplidos y genera como consecuencia que la administración no pueden cancelar las actividades de manera directa, por lo que el contratista se vería abocado a iniciar un trámite especial denominado solicitud de conciliación prejudicial ante la procuraduría delegada ante los jueces administrativos o su superior jerárquico dependiendo de la naturaleza y cuantía de la pretensión. Presentada la conciliación, el Hospital Rosario Pumarejo de López ESE deberá analizar la situación y si es del caso deberá reconocer la deuda en audiencia de conciliación prejudicial previa reunión del Comité de Conciliación de la entidad donde se autorice el reconocimiento de la obligación y solo podrá pagarse hasta tanto el juez competente apruebe la conciliación.
- Además es importante tener en cuenta que autorizar obras o servicios sin que exista un contrato debidamente firmado y legalizado puede acarrear consecuencias de carácter penal, fiscal, y disciplinario.
- En conclusión los contratos se perfeccionan con la firma de las partes, es decir, cuando existen acuerdos entre el precio y las condiciones del negocio jurídico pero solo pueden empezar a ejecutarse una vez se legalice el contrato y el supervisor e interventor de la orden de inicio mediante la suscripción del acta respectiva por lo tanto ningún contrato se debe empezar a ejecutar sin el cumplimiento de los requisitos de legalización y orden de inicio por parte del supervisor e interventor.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: El presente procedimiento rige a partir de la fecha de expedición, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Valledupar a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


DUVER DICSON VARGAS ROJAS
Agente Especial Interventor
E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López

Proyectó: Karen Lorena Cubillos Sarmiento – Contratista Apoyo Jurídico
Revisó y Aprobó: Jefferson Alonso Castro Romero – Asesor Jurídico Externo y apoyo a gerencia. 