



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO
DE VILLAVICENCIO**

Villavicencio, Diciembre 16 de 2019



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



ITEM	CONTENIDO	PAGINA
1	JUSTIFICACION	4
2	INTRODUCCION	4
3	OBJETIVO Y ALCANCE	5
4	AMBITO DE APLICACIÓN	6
5	MARCO LEGAL	6
5.1	ART. 83 SUPERVISION E INTERVENTORIA CONTRACTUAL	7
5.2	ART. 84 FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	9
6	PRINCIPIOS APLICABLES	10
6.1	PRINCIPIOS	10
7	ETAPA DEL PROCESO CONTRACTUAL	12
7.1	OTROS ASPECTOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL	13
8	GENERALIDADES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA	14
8.1	SUPERVISION & INTERVENTORIA	14
8.2	DESIGNACION DE SUPERVISORES	16
8.3	DESIGNACION DE INTERVENTOR	18
8.4	CONTINUIDAD O AUSENCIA DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA	18
8.5	TERMINACION DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA	19
8.6	FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	19
9	SEGUIMIENTO SUPERVISION E INTERVENTORIA	24
9.1	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	24
9.2	SEGUIMIENTO TECNICO	25
9.3	SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	25
9.4	SEGUIMIENTO JURIDICO	26
10	RESPONSABILIDAD APLICABLE A SUPERVISORES E INTERVENTORES	27
10.1	RESPONSABILIDAD QUE ASUMEN LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	27
10.2	TIPOS DE RESPONSABILIDAD APLICABLE A SUPERVISORES E INTERVENTORES	27
10.3	ART. 82 RESPOSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES	30
11	EJERCICIO DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA	30
11.1	ACTAS QUE DEBEN ELABORAR Y SUSCRIBIR LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	30
12	INFORMES	34
12.1	TIPOS DE INFORMES	35
13	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	36
14	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	37
14.1	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y PROCEDIMIENTO	37
15	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	39
16	PROHIBICIONES	39
16.1	PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	39
17	RECOMENDACIONES PARA LOS SUPERVISORES DE LA ENTIDAD	41
17.1	COMO SUPERVISOR E INTERVENTOR DEBEN TENER EN CUENTA	41



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



18	LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS	45
18.1	TERMINO PARA LIQUIDAR CONTRATOS	45
19	GLOSARIO	46
19.1	TERMINOS USADOS EN EL EJERCICIO DE LA CONTRATACION	46
20	SEGURIDAD SOCIAL PARA CONTRATISTAS	52
20.1	PERSONAL PROFEISONAL Y APOYO A LA GESTION	52
20.2	CONTRATOS DISTINTOS A PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y/O INDEPENDIENTES POR CUENTA PROPIA	53
21	VIGENCIA Y DEROGATORIAS	53



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



1. JUSTIFICACIÓN

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus fines y propósitos, la aplicación de los principios de la función pública y los que rigen la contratación estatal, la continua y eficiente prestación del servicio público de la salud, la prevención de actos de corrupción, la efectividad de los derechos y deberes de los administrados, y de tutelar la transparencia de su actividad; está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución de su actividad contractual.

En virtud de lo anterior, se hace necesario que en los contratos, convenios que celebre la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, se designe supervisores, que como responsables, sean los encargados de verificar la correcta ejecución de los mismos, mediante "Supervisores o Interventores", con miras a vigilar su cumplimiento, y por ende la satisfacción del fin perseguido; contribuye así a la efectividad en la gestión contractual.

2. INTRODUCCIÓN

El Manual de Contratación e Interventoría, se consolida como una herramienta que garantiza la efectividad y cumplimiento al proceso contractual y se pone a disposición de todos los servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores.

El Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en el que se establecen las responsabilidades, funciones y/o actividades generales y técnicas que deberán asumir los supervisores y los interventores designados y/o contratados por la entidad, en ejercicio de la vigilancia y control de los diferentes contratos que suscriba la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

Lo dispuesto en el presente manual garantizará el cumplimiento de la misión institucional y la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en beneficio de los usuarios.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



La Procuraduría General de la Nación hace referencia a la vigilancia del contrato, a cargo del supervisor o interventor. La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria.

La gestión contractual con lleva: a la administración de la entrega y el recibo del bien, obra o servicio para asegurarse que se cumpla de acuerdo con la calidad, la oportunidad y las condiciones previstas en el contrato; el manejo de la relación con el proveedor o contratista para que sea una relación abierta y constructiva; y la administración de las obligaciones contractuales.

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

3. OBJETIVO Y ALCANCE

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

El Manual de Supervisión e Interventoría establece los fundamentos, principios, facultades, funciones, parámetros, lineamientos, las responsabilidades, prohibiciones y obligaciones que deberá cumplir y tener en cuenta quien vaya a realizar las funciones de supervisión o interventoría de los contratos, convenios y proyectos que celebre la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



4. AMBITO DE APLICACION

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

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

En cuanto los alcances, este manual deberá ser aplicado por todos los servidores públicos de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, que sean designados y/o contratados como supervisores o interventores, así como por todas las dependencias que tengan relación con dicha actividad.

La función o actividad de supervisión. y/o interventoría, estará sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia que en términos generales rigen la actuación administrativa de las Entidades Estatales. Se ejercerá con plena autonomía, en total coordinación con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual para el logro de los cometidos institucionales y los fines que busca la contratación y el principio del debido proceso, en los casos de requerimientos al contratista.

5. MARCO LEGAL

En desarrollo de los artículos 48 y 49 de la Constitución Política, se expidió la Ley 100 de 1993 por la cual se establece el Sistema General de seguridad Social Integral, en cuyo libro II se regula lo concerniente al Sistema General de Seguridad Social en salud.

El artículo 194 de la Ley 100 de 1993, creó una nueva categoría de entidad pública descentralizada, denominada EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, cuyo objeto primordial es la prestación de servicios de salud, señalando en su



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



numeral 6 que los contratos suscritos por estas entidades se registrarán por las normas del derecho privado, otorgándoles la discrecionalidad de utilizar las cláusulas exorbitantes o excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Sobre este régimen de contratación especial de las Empresas Sociales del Estado, diferentes pronunciamientos jurisprudenciales como el emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, reiterado en consulta 1263 de 6 de abril del 2000, han sostenido que: *"Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se registrarán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado".* (Resalta la Sala).

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, contempla en su capítulo VII aspectos relacionados con la responsabilidad de los supervisores e interventores.

Por su parte el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen Contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

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

5.1 Artículo 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Parágrafo 1º. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios de oportunidad y conveniencia de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Parágrafo 2º. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 - 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



5.2 ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.

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

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

PARÁGRAFO 1o. *El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 quedará así.*

No exigirá, el supervisor o el Interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

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

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

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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



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

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

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

6. PRINCIPIOS APLICABLES

6.1 PRINCIPIOS:

los Supervisores e interventores tendrán en cuenta para el seguimiento y vigilancia y control de la actividad contractual, en el ejercicio de sus funciones; respetaran y darán aplicación a los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Nacional, los principios de la contratación, el estatuto contractual o Ley 1474 de 2011, el estatuto y el manual de contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio y de manera especial entre otros los siguientes:

6.1.1 Planeación: Principio que busca que los contratos de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, siempre correspondan a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades que demanda el interés general, buscando que la contratación no sea el producto de la improvisación.

6.1.2 Imparcialidad: La finalidad de los procedimientos, consiste en asegurar y garantizar derechos de todas las personas sin ninguna condición, interés o inclinación subjetiva. Los supervisores e interventores en su actividad contractual se abstendrán de tratos discriminatorios, de segregación



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



o por el contrario de tratos de preferencia en virtud el parentesco o consideración de afecto respecto de los contratistas.

6.1.3 Eficacia: Este principio se basa en el logro de los resultados y fines planificados, el cumplimiento de los objetivos, sobrepasando obstáculos, puramente formales, apunta a la necesidad de realizar todo aquello que esté al alcance para el logro del efecto propuesto. Este principio relaciona el fin alcanzado con los recursos utilizados.

6.1.4 Moralidad: El presente manual de supervisión cuenta con los postulados de ética que se deben tener en cuenta al momento de desarrollar las funciones de vigilancia y control.

6.1.5 Economía: Aplicando los principios de celeridad y eficacia, los procedimientos deben de ser desarrollados en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos posibles, agilizando decisiones y eliminando trámites innecesarios.

6.1.6 Celeridad: Este principio confiere el impulso oficioso de los procedimientos, suprimiendo los trámites innecesarios y utilizando formatos para actuaciones en serie, de acuerdo a la naturaleza.

6.1.7 Igualdad: La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en ningún momento y por ninguna razón favorecerá ni perjudicará individuos o grupos, prevaleciendo en todas sus actuaciones un tratamiento imparcial.

6.1.8 Responsabilidad: En virtud de este principio la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, dispondrá de herramientas que permitan la correcta ejecución del objeto del contrato; para ello señalará las consecuencias por acciones u omisiones, de los contratistas o la misma empresa social del estado del municipio de Villavicencio, por la ejecución del contrato.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
 Carrera 42 No. 32 – 06
 Conmutador (098) 6 6141 00
 Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
 NIT. 822.002.459-8



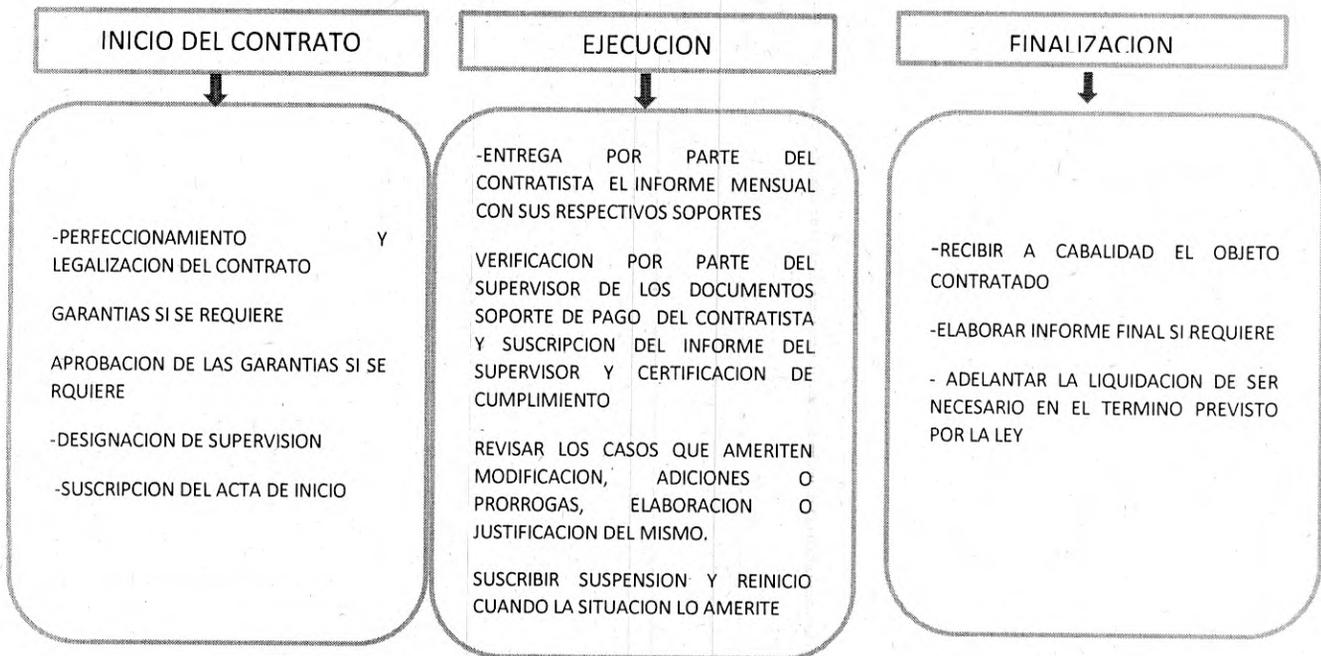
6.1.9 Transparencia: Este manual de supervisión establece las reglas que garantizan la imparcialidad y la correcta ejecución de la actuación de los supervisores e interventores en la actividad contractual.

6.1.10 Publicidad: La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, hará uso de los medios que hagan posible divulgar los procesos y procedimientos. Las decisiones se darán a conocer oportunamente a través de comunicaciones o publicaciones.

6.1.11 Buena FE. Orienta toda la actividad contractual incluyendo valores de respeto ligado a la confianza, de tal forma que los cometidos de todos los partícipes estén protegidos de toda acción que pretenda el desequilibrio y causación de perjuicios.

7. ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

8.



PARAGRAFO PRIMERO: AL INICIO DEL CONTRATO: Se exceptúa de estos requisitos los contratos suscritos el día primero (01) del mes de enero de cada anualidad o vigencia esto bajo el estricto sentido que para esta fecha como es de conocimiento



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 - 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



público es festivo y ninguna aseguradora labora por sustracción de materia no expiden pólizas y como quiera que debemos garantizar un derecho a la salud pero no cualquier derecho pues reviste la connotación de ser un derecho de rango Constitucional es decir un derecho fundamental a la salud y como quiera que tenemos centros y puestos de salud que tienen actualmente el servicio las veinticuatro (24) horas del día y el servicio no se puede ni se debe suspender más aun cuando lo que debemos garantizar es el servicio de salud a la población pobre y vulnerable y así como la población perteneciente al régimen subsidiado de Villavicencio

Es de aclarar que por contingencia se realizara el acta de inicio sin la respectiva aprobación de póliza por lo anteriormente expuesto, en gracia de discusión en el momento de aprobar la póliza esta deberá tener cobertura desde el primero de enero de la respectiva vigencia, de esta manera el termino de ejecución de los respectivos contratos estará cubierto por la respectiva póliza.

7.1 OTROS ASPECTOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL

OTROS ASPECTOS	
PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar al CONTRATANTE una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga y podrá cobrarse a través de la jurisdicción coactiva o contencioso administrativa. El valor que se haga efectivo, se considerará como pago parcial pero no definitivo por los perjuicios causados al CONTRATANTE.
CLAUSULAS EXCEPCIONALES	CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: El CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con los términos y condiciones estipulados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL. El CONTRATANTE podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según lo preceptuado la Ley 80 de 1.993 y las demás normas que la modifiquen o la adicionen. TERMINACION DEL CONTRATO: El contrato se terminará por las siguientes causas: 1) Causas normales: a) Por cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato. b) Por vencimiento del plazo



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
 Carrera 42 No. 32 – 06
 Conmutador (098) 6 6141 00
 Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
 NIT. 822.002.459-8



	sin que se hubiese prorrogado. c) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Causas especiales: EL CONTRATANTE en virtud de su Estatuto contractual podrá dar por terminado el contrato haciendo uso de su facultada excepcional establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen.
--	--

8. GENERALIDADES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA

Tanto el supervisor como el interventor representan a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en la iniciación, ejecución y liquidación del contrato y se encargan de ejercer las labores de supervisión, seguimiento y vigilancia para una correcta ejecución objeto contratado,

El supervisor o interventor no tienen la facultad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, así como en ningún caso tendrá la potestad de modificar el objeto del contrato, ni podrá sin autorización expresa de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, ordenar y aprobar modificaciones en el plazo y valor, ni ordenar modificaciones en la concepción general de las obras principales o que impliquen un cambio sustancial en el mismo.

8.1 SUPERVISION & INTERVENTORIA:

"No obstante conviene tener presente lo dispuesto por el Art, 83 Ley 1474 de 2011, que señala: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

8.1.1 Diferencia entre supervisión e interventoría

SUPERVISION	&	INTERVENTORIA
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del cumplimiento del contrato.		Seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, con varios componentes, como son el seguimiento técnico especializado a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



	<p>El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de este último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado. Sin embargo, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se hubiera prorrogado el contrato de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado.</p> <p>El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad Estatal, en consecuencia, siempre que una Entidad Estatal suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.</p>
<p>No se requieren conocimientos especializados para ejercer la supervisión de un contrato.</p>	<p>Requiere conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del objeto contractual lo justifiquen.</p>
<p>Es ejercida por el personal de planta de la misma entidad o en su defecto teniendo en cuenta la falta de personal de planta se podrá ejercer por medio de contrato de prestación de servicios como apoyo a la supervisión, o dentro de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Es ejercida por una persona natural o jurídica técnicamente calificada, contratada para tal fin por la entidad.</p> <p>En los siguientes casos: (i) Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos. (ii) Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimientos especializados en la materia objeto del mismo, o (iii) Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no solo las acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero,</p>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



	contable y/o Jurídico.
Se debe designar a los funcionarios que se consideren idóneos para adelantar funciones de control y vigilancia en la ejecución de un contrato.	La interventoría es contratada
Es ejercida únicamente por persona natural	Los artículos 82 al 85 de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción y artículo 32 de Ley 80 de 1993.
La Entidad Estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos	La Entidad Estatal debe designar un supervisor del contrato de interventoría
No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.	La interventoría es contratada
La Entidad Estatal debe comunicar por escrito la designación al supervisor, pero no existe ninguna norma que establezca formalidades especiales para esa comunicación, de manera que la misma puede producirse, por ejemplo, mediante correo electrónico. La comunicación debe reposar en el expediente del contrato.	Se realiza mediante contrato de prestación de servicios profesionales

8.2 DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES.

Corresponde al ordenador del gasto, designar al servidor público que actuará como supervisor. Se recomienda que tal designación recaerá en personas con experiencia y conocimientos relacionados con el objeto pactado en el contrato o convenio respectivo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



La designación de supervisión debe hacerse en el texto del contrato o mediante documento escrito por aparte, también es válido por correo electrónico. En el escrito deberá indicarse el alcance, funciones y el grado de responsabilidad de los supervisores como consecuencia de su inobservancia. La comunicación siempre deberá reposar en el expediente del contrato.

La designación a un funcionario como supervisor, aplica al cargo para los siguientes casos: "Subgerencia administrativa y financiera, Subgerencia científica, Talento humano, Nomina, Cartera, Contratación, Calidad, Almacén, sistemas, facturación, tesorería, SIAU" y demás cargos que sean creados, por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

En cuanto a la persona (funcionario) va dirigido a "bacteriólogos, odontólogos, enfermeros, médicos", cabe resaltar que no será necesario trasladar las supervisiones que se hagan al cargo las que se realicen a la persona o funcionario si es necesario en caso de ausencia temporal o definitiva.

La Entidad podrá designar como supervisor de contratos al personal técnico de la planta de personal que tenga la idoneidad, siempre y cuando el contrato a supervisar no requiera conocimientos especializados.

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

Cuando la supervisión de un contrato sea asignada a más de una persona los informes de supervisión que se produzcan en desarrollo del contrato, deberán ser firmados por todos los que tengan a su cargo la labor de supervisión. Y si hay ausencia de alguno por vacaciones o viaje, y no se encuentre en posibilidad de suscribir dicho informe se dejara constancia de ello y se procederá a firmar por quienes se encuentren en dicho momento.

PARAGRAFO: La supervisión será ejercida por el personal de planta de la misma entidad o en su defecto teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta, como también la carga laboral que soporta las subgerencias, se podrá ejercer por medio de contrato de prestación de servicios como apoyo a la supervisión, o se incluirá dentro de las obligaciones contractuales.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



8.3 DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR

En los casos que la Ley obliga a contratar interventor, o cuando la Entidad considere necesario contratarlo, sea por la naturaleza, cuantía o por el objeto del contrato, deberá ser seleccionado de manera anterior o al menos simultánea a la selección del contratista que se supervisará.

PARAGRAFO. Referente a los contratos de mantenimiento, remodelación, adecuación, construcción que tengan relación con la Infraestructura de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de ser necesario se podrá contratar interventoría para que realice el seguimiento y ejecución del mismo.

8.4 CONTINUIDAD O AUSENCIA DE LA SUPERVISION O INTERVENTORIA

8.4.1 Imposibilidad o ausencia del supervisor:

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, vacaciones, permiso, comisión, licencia sea necesario el cambio de supervisor, "para el caso de las supervisiones al cargo" el jefe de cada área o dependencia reasumirá de manera automática la supervisión del contrato sin necesidad de que medie comunicación de la Gerencia o traslado de supervisión, o de quien lo reemplace mientras dure la ausencia que origina la separación del cargo.

PARAGRAFO 1. En el caso de que la ausencia sea temporal (para las supervisiones que van al cargo) se requerirá un informe de las supervisiones y el estado de cada una de ellas.

PARAGRAFO 2. En el caso de que la ausencia sea definitiva El supervisor saliente deberá reportar al jefe inmediato su ausencia definitiva y realizara un informe (acta de entrega) donde entregue el estado de sus labores realizadas (incluido las supervisiones y el estado de ejecución en que se encuentre cada contrato, los incumplimientos del contratista en caso de existir), la relación de documentos a entregar, esta acta o informe deberá ser entregada antes de dejar el cargo.

PARAGRAGO 3. Para el caso de las supervisiones que sean al personal funcionario si se presenta ausencia temporal o definitiva si deberá existir el traslado de supervisión (bacteriólogos, odontólogos, enfermeros, médicos).



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



8.4.2 Prorroga en los contratos de interventoría:

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. *Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la Constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal: el Gobierno Nacional regulará la materia*

8.5. TERMINACION DE LA SUPERVISION O INTERVENTORIA.

Las labores y funciones de la supervisión o interventoría finalizan con la terminación del contrato o convenio.

Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de vigilancia post contractuales que envuelvan analizar cuestiones futuras, siguientes a la liquidación del contrato, como lo son la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes y servicios, que solo se pueden percibir con el paso del tiempo; para lo cual será necesario que en el acto que designa al supervisor o en el contrato por medio del cual se escoge un interventor, se indique si las labores de supervisión o interventoría deberán ejercer por un término superior al pactado en el contrato a vigilar.

8.6 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES.

8.6.1 Conocer y atender los términos y condiciones del contrato y velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato.

8.6.2 Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

8.6.3 Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto del contrato.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 - 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



8.6.4 Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.

8.6.5 Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual e identificar las necesidades de cambio o ajuste.

8.6.6 Informar oportunamente al responsable del proceso área de contratación, así como al gerente y demás, dependencias competentes cuando se produjeran incumplimientos parciales o totales las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados.

8.6.7 Emitir conceptos, de viabilidad para la realización de actas a los contratos objeto de supervisión, bien se trate de adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, terminación bilateral o de mutuo acuerdo, cesiones, etc. y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales tratándose de adiciones en valor.

8.6.8 En estos casos, la justificación del acta, contendrá los aspectos previstos en los lineamientos establecidos tanto en el formato adoptado institucionalmente como en el instructivo que desarrolla el mismo, de no contarse con una preforma se procederá a levantar las correspondientes actas.

8.6.9 Informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance de ejecución, con el fin de programar a tiempo las respectivas prorrogas y/o adiciones si fuere el caso.

8.6.10 Colaborar con el contratista y con las dependencias de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, suministrándoles toda la información que éstos requieran, respecto del contrato en ejecución.

8.6.11 Expedir las certificaciones de cumplimiento relacionadas con la ejecución del contrato y autorizar los pagos al Contratista que estén de acuerdo con la forma pactada en el contrato, acompañadas del informe de ejecución y la respectiva factura o cuenta de cobro y demás soportes requeridos para el pago, remitiéndolos dentro de los plazos establecidos por el área financiera.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



8.6.12 Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, y Riesgos Laborales.

8.6.13 De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y dentro de sus obligaciones, deberá comunicar a la gerencia, aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante, Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata.

8.6.14 Verificar que el contrato cuente con el respectivo registró presupuestal para la tramitación de las cuentas de cobro.

8.6.15 Controlar el cubrimiento y la vigencia de las pólizas de garantía que respaldan el contrato.

8.6.16 Velar por la correcta inversión del anticipo y la amortización del mismo cuando el contrato lo establezca.

8.6.17 Suscribir las actas y documentos que se deriven de la ejecución del contrato y exigir al contratista la iniciación de los trabajos, obras, servicios o entregas de bienes dentro de los términos establecidos en el contrato.

8.6.18 Suscribir con el Contratista el documento donde conste la fecha de Iniciación y terminación del contrato y en los casos en los que se prevea la elaboración y suscripción de Acta de inicio, como también para los contratos que requieran de cronograma de actividades se deberá suscribir dicho cronograma.

8.6.19 Llevar y mantener actualizado el archivo de la supervisión o interventoría, como correspondencia y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato, relación de los equipos y materiales empleados, relación de personal y en general toda la Información que se refiera al proceso de ejecución del mismo.

8.6.20 El supervisor remitirá los documentos al área de contratación para que reposen en la carpeta contractual, debidamente depurados, archivados y foliados de acuerdo con los requisitos y lineamientos establecidos por el Archivo Central (Tablas de Retención Documental), a fin que reposen en el expediente del respectivo contrato.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



8.6.21 Reportar los daños que aparezcan en las obras o equipos, o la deficiente prestación del servicio, señalando sus causas y presentando las soluciones que se puedan adoptar y ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando de manera similar, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones convenidas.

8.6.22 En caso que los daños no sean reparados oportunamente, debe solicitar al ordenador del gasto o Gerente y al área de contratación, la aplicación de las sanciones previstas en el contrato y/o la declaratoria de incumplimiento y la efectividad de las garantías a que hubiere lugar.

8.6.23. Entregar por escrito al contratista sus sugerencias, en los casos en que lo estime necesario, lo cual deben estar enmarcado dentro de los términos del respectivo contrato.

8.6.24 Verificar que los bienes suministrados por el contratista, se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. Si es inferior en calidad o cantidad al ofrecido en su propuesta y al requerido y estipulado en el contrato, el supervisor exigirá el cambio o adición del equipo necesario, de no darse cumplimiento a lo anterior, deberá solicitar al responsable del proceso y dar aviso de manera inmediata al Gerente y al área de contratación, la aplicación de las sanciones previstas en el contrato.

8.6.25 Solicitar los permisos y autorización para el ingreso a las instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de los empleados, trabajadores y equipos del contratista.

8.6.26 Controlar el estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, garantizando que en todo momento el contrato cuente con el respaldo presupuestal necesario para su adecuada ejecución.

8.6.27 Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolverlas oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar aquellas que no lo fueren, a la dependencia competente para que se dé la solución pertinente.

8.6.28 Cuando el objeto del contrato lo requiera, estudiar y conceptuar respecto de los manuales o descriptivos elaborados por el contratista, sobre el mantenimiento y conservación de las obras y/o bienes y sobre la prestación de los servicios contratados.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



7.6.29 Efectuar el recibo definitivo de las obras o bienes mediante la elaboración y suscripción del acta respectiva, en cumplimiento de contrato, siguiendo las normas vigentes para el efecto.

8.6.30 Exigir al contratista la actualización de documentos, los cuales deben mostrar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo cualquier información que sea necesaria.

8.6.31 Coordinar la entrega de las obras y/o bienes mediante acta.

8.6.32 Cuando se trate de contratos de mantenimiento correctivo efectuar entrega al Almacén de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de los repuestos que se retiren o que sean cambiados, si lo estipula el contrato.

8.6.33 Para los contratos de suministros de insumos, elementos o equipos, como también para los contratos de compra, deberá vigilar que se realice la entrada al almacén de los elementos, con las características específicas descritas en el contrato.

8.6.34 Este mismo procedimiento deberá efectuarse en el evento de sobrantes de materiales, elementos, repuestos, equipos, etc. Efectuado este trámite, el supervisor o interventor solicitará el Informe de Ingreso de elementos al Almacén para la legalización y liquidación del contrato y el ingreso del bien al sistema de Activos fijos.

8.6.35. Elaborar y allegar el área de contratación el acta de liquidación final del contrato de acuerdo con las normas vigentes y los correspondientes soportes de forma organizada y foliada.

7.6.36 Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual de conformidad con el Estatuto de Contratación de la entidad y demás disposiciones legales vigentes.

7.6.37 El supervisor deberá realizar evaluaciones periódicas para determinar el cumplimiento de las obligaciones así: Plazos y oportunidad, Calidad de los materiales, elementos o servicios, Niveles de cumplimiento, adoptar correctivos y Proponer soluciones.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



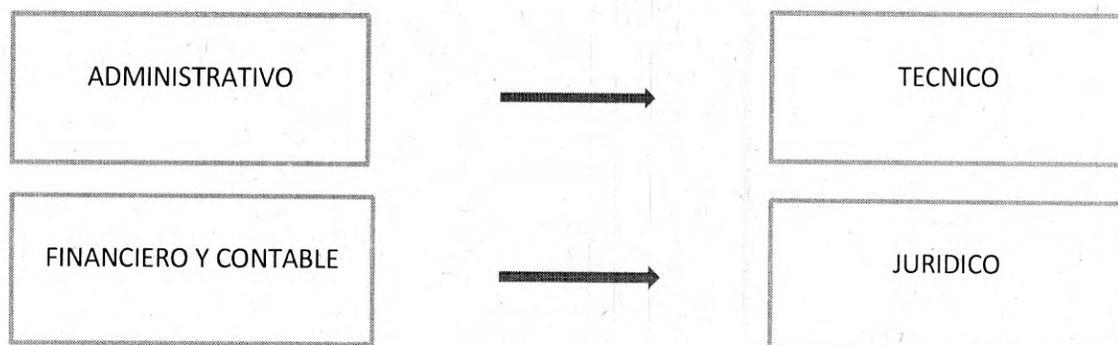
8.6.38 Requerir por escrito al contratista por los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato

8.6.39 Solicitar al ordenador del gasto las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prorrogas, terminaciones de mutuo acuerdo en forma inmediata.

8.6.40 Intervenir directamente en la liquidación oportuna de los contratos suscribiendo la respectiva acta.

8.6.41 Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento.

9. SEGUIMIENTO SUPERVISION E INTERVENTORIA



9.1 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



9.1.2 Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

9.1.3 Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

9.1.4 Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.

9.1.5 Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

9.2 SEGUIMIENTO TÉCNICO

Asegurar que el avance del contrato, así como las entregas de bienes o la prestación de los servicios, se sujeten siempre a los estándares, lineamientos, especificaciones técnicas, condiciones y procedimientos previstos para cada una de las actividades contractualmente pactadas. Van ligadas con los deberes del supervisor e interventor

9.2.1 Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

9.2.2 Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

9.2.3 Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.

9.2.4 Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.

9.2.5 Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

9.3 SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



Vigilar el presupuesto del contrato para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en él y así realizar seguimiento al correcto manejo de los dineros públicos. El supervisor debe verificar que todo acto que suponga ejecutar el presupuesto esté debidamente soportado y registrado, Se debe velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

9.3.1 Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad.

9.3.2 Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.

9.3.3 Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

9.3.4 Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

9.3.5 Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

9.3.6 Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

9.4 SEGUIMIENTO JURÍDICO

9.4.1 *El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.*

9.4.2 *la oportuna adopción de las medidas contractuales, judiciales o extrajudiciales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y, en todo caso, el desarrollo del objeto contractual.*



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



10. RESPONSABILIDADES APLICABLE A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar, los servidores públicos que intervengan en la gestión contractual de la entidad, los supervisores e interventores responderán civil y fiscalmente por los perjuicios causados a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuando se celebren, ejecuten, terminen o liquiden contratos sin el cumplimiento de los requisitos y formalidades consignados en el reglamento de contratación.

10.1 RESPONSABILIDAD QUE ASUMEN LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

10.1.1 Esta responsabilidad también cubre a las personas que hubieren cesado en el ejercicio de los cargos, siempre que se deduzca de hechos u omisiones en el desempeño de los mismos.

10.1.2 La responsabilidad señalada se deducirá exclusivamente de la culpa grave o dolo conforme con las disposiciones del Código Disciplinario y Civil.

10.1.3 Los interventores y supervisores pueden ser declarados responsables en lo civil, penal, fiscal o disciplinario por razones relacionadas con:

10.1.4 El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, así como al funcionario por el incumplimiento de las obligaciones asignadas en relación con la supervisión.

10.1.5 Por los hechos u omisiones que causen daño o perjuicio a la entidad o terceros, en relación con la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales ejerce la supervisión o interventoría.

10.1.6 Para efectos penales, el interventor contratado se considera como el particular que cumple funciones públicas en todo lo Concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de contratos que celebren con la entidad.

10.1.7 De lo anterior se tiene que al hablar de responsabilidad de los servidores públicos, esta puede ubicarse desde diferentes ángulos, a saber:

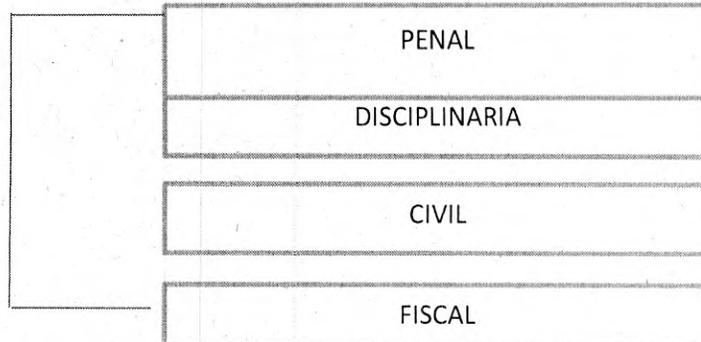
10.2 TIPOS DE RESPONSABILIDAD APLICABLES A SUPERVISORES E INTERVENTORES



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



TIPOS DE RESPONSABILIDAD



10.2.1 RESPONSABILIDAD PENAL:

Este tipo de responsabilidad se presenta cuando el funcionario ha realizado una conducta que se tiene tipificada como delito en, el Código Penal; entre ellas podemos mencionar: el peculado, el cohecho, el prevaricato; o cuando exista por parte del servidor público un interés ilícito en la celebración de contratos, para provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones; o Cuando trámite cualquier actuación contractual sin el cumplimiento de los requisitos legales o esenciales como la celebración o la liquidación del contrato, para obtener un provecho ilícito para sí mismo, para el contratista o para un tercero. En ambos tipos penales se incurrirá en prisión y/o multa, e inhabilitados para el ejercicio de derechos y funciones públicas.

10.2.2 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:

Dentro de este tipo de responsabilidad se enmarcan las conductas que si bien no constituyen delito, afectan el cabal y adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la persona y cuya sanción depende de la gravedad de la falta.

El marco jurídico del control disciplinario actualmente está confinado por la ley 1952 de 2019 y demás disposiciones que la han modificado, adicionado, derogado o complementado, el cual recae sobre los servidores públicos o los particulares que cumplan funciones públicas o labores de interventoría en los contratos estatales.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



Por lo, tanto, de acuerdo a las circunstancias de tiempo o modo en que se haya celebrado y ejecutado el contrato administrativo, al servidor público se le aplicaran las faltas descritas en la norma, de acuerdo a la responsabilidad desplegada por sus actuaciones en la ejecución del contrato.

10.2.3 RESPONSABILIDAD CIVIL:

En esta se ubica la responsabilidad del funcionario frente a la administración y frente al particular por los perjuicios causados con su actuación en desarrollo de la actividad administrativa que tiene a su cargo.

Por ello para hacer efectiva esta responsabilidad, el funcionario tendrá que ser llamado en garantía dentro del proceso judicial o en acción de repetición, para que responda por sus actuaciones u omisiones antijurídicas, indemnizando los daños causados con su propio patrimonio.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

10.2.4 RESPONSABILIDAD FISCAL:

Esta se sigue contra el funcionario que realiza el manejo fiscal de la entidad a su cargo, con el fin de obtener el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o, culposa en su gestión fiscal, es decir en el manejo o administración de los recursos o fondos públicos a su cargo, busca el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la entidad.

'Como se puede observar, los funcionarios que realizan la supervisión o interventoría de los contratos suscritos por la entidad y de acuerdo a su actuación de supervisión o interventoría que realice en la ejecución del contrato, pueden verse inmersos en alguna de las responsabilidades antes descritas, por lo tanto se les solícita ser más acuciosos y diligentes en la función que la entidad les ha encomendado, a fin que la administración no se vea perjudicada en su patrimonio.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Commutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



Concordante con las responsabilidades antes, descritas, el Estatuto Anticorrupción (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", estableció nuevas causales de responsabilidad de los Supervisores e Interventores, por lo que deberán observarse estas disposiciones y de manera particular las siguientes:

10.3 ARTÍCULO 82. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES.

Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento 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 la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

11. EJERCICIO DE LA SUPERVISION Y LA INTERVENTORIA

11.1 ACTAS QUE DEBEN ELABORAR Y SUSCRIBIR EL SUPERVISOR E INTERVENTOR:

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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



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

Serán actas de los supervisores e interventores:

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

11.1.2 Acta de suspensión: Documento suscrito por el Representante legal, Supervisor o Interventor y el Contratista, por medio del cual acuerdan la suspensión temporal del contrato, convenio o proyecto, por circunstancias especiales de fuerza mayor o caso fortuito ajenas a la voluntad de las partes, que impliquen el cese de su desarrollo, previa aprobación por parte de la Empresa Social del Estado (Contratante).

En dicha acta se indicará el plazo de la suspensión y su causa; y una vez suscrita, deberá guardarse en la carpeta del respectivo Contrato, Convenio o Proyecto, y deberá remitirse a la Compañía Aseguradora que expidió la garantía una copia de dicha acta, a efectos de que conozcan de tal novedad.

11.1.4 Acta de Reinicio: Documento suscrito entre el contratista y el supervisor o interventor, por medio del cual se levanta o da por terminada la suspensión del contrato, y se ordena la reiniciación de las actividades.

Ocurre cuando las causas o circunstancias que dieron origen a la suspensión del contrato hayan sido superadas, o se haya vencido el plazo de suspensión pactado.

Dicha acta contendrá: la descripción del objeto y tipo del contrato; el plazo de ejecución del contrato; la fecha de inicio; las fechas de suspensión; los términos de suspensión; la fecha de reanudación del contrato suscrito por el supervisor o interventor.

Es obligación del contratista prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantía por el término de la suspensión del contrato y el supervisor realizara el respectivo seguimiento.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



11.1.5 Acta modificatoria. Documento suscrito por el contratista, el supervisor o interventor y el ordenador del gasto, mediante la cual se establecen detalladamente las modificaciones que se efectuara al contrato.

11.1.6 Acta de adición: Documento suscrito entre el contratista, el supervisor del contrato y el ordenador del gasto, el cual debe tener la respectiva justificación por parte del supervisor del contrato, los contratos que celebre la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial expresado esto en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigente, en este caso si el contrato inicial tuvo garantías estas deberán ser ampliadas. **PARAGRAGO:** Es importante tener en cuenta que si el plazo de ejecución del contrato ya expiro no se puede adicionar, como también si el valor inicial del contrato se ha ejecutado todo, en este caso no opera la adición, si no se deberá proceder a liquidarlo.

11.1.7 Actas de prórroga. Documento suscrito entre el contratista, el supervisor del contrato y el ordenador del gasto, se podrán prorrogar los contratos que su plazo de ejecución se encuentre vigente, y deberá existir la justificación escrita, por parte del supervisor del contrato.

11.1.6 Acta de pago parcial: Documento suscrito entre el Contratista y el Supervisor o interventor del Contrato o convenio que contiene: verificación de las tareas ejecutadas, avance de la obra y/o convenio, el balance económico del mismo y la constancia del cumplimiento de las obligaciones del contrato para el pago parcial.

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

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

11.1.7 Acta de pago final: Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del Contrato; Convenio, que contiene el cumplimiento total del contrato, el balance económico del mismo y la constancia para el pago total pactado.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



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

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

11.1.8 Acta de entrega y recibo parcial: Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor, mediante el cual se registra la entrega parcial de los bienes o los servicios contratados por parte del Contratista y el recibo por parte de la entidad.

Deberá suscribirse cada vez que el Contratista realice una entrega parcial de los bienes o los servicios contratados, teniendo en cuenta el cronograma establecido.

11.1.9 acta de entrega y recibo final: Documento suscrito entre el Contratista y el supervisor o interventor del contrato, en el que consta la entrega total de los bienes y servicios contratados por parte del contratista y el recibo por parte de la entidad, en el mismo se debe registrar las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos de manera total de los bienes o los servicios contratados.

11.1.10 Acta de Recibo y Terminación de Obra: Documento suscrito entre el Contratista y el *Supervisor o el interventor del contrato*, en el que consta la *terminación* de la obra contratada y el estado en que se recibe.

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

Cuando se trate de obra se hará un recorrido en compañía del contratista, y se elaborará el acta dejando constancia del estado en *que* se recibe, registro fílmico y/o fotográfico e indicando el plazo máximo para la entrega de detalles faltantes si los hubiere.

Dicha acta, es un instrumento fundamental *para la* liquidación.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



11.1.11 Acta de Liquidación: Documento suscrito por el Contratista, el Supervisor y el Interventor y el Gerente de la E.S.E o quien haya suscrito el Contrato, una vez recibida la obra o servicio contratado y efectuado el pago final del mismo.

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

En caso de presentarse reclamaciones en que a las partes no les ha Sido posible llegar a algún acuerdo, se dejará constancia en el Acta, con la descripción precisa de los valores reclamados.

Para la suscripción del acta de liquidación, deberán tenerse como Insumos, el acta de recibo y terminación de obra y el Acta de entrega de la documentación.

11.1.12 Acta de Reunión; Documento suscrito entre el Contratista, el Supervisor o el interventor los involucrados en cada contrato o convenio, y/o los funcionarios de la entidad; que participen en las reuniones de trabajo.

En todo contrato se realizarán periódicamente, y dependiendo del tiempo de ejecución del mismo, reuniones de trabajo, de las cuales se dejará constancia y en las que se aclararán dudas, se escucharán opiniones quienes intervengan en ellas, y se revisará entre otras cosas, el avance de la ejecución del contrato y el seguimiento al plazo establecido en el cronograma.

12. INFORMES

En desarrollo de sus funciones, corresponde al supervisor o interventor realizar los informes del contrato o convenio, los cuales deberán estar soportados documentalmente, de acuerdo a la información previamente



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



obtenida y consignadas en las bitácoras, libros de interventoría, actas, formatos o diferentes documentos contentivos en las labores de vigilancia y supervisión realizada.

Dichos informes de diligenciarán en cualquier etapa del proceso contractual, en tiempo real y siempre tendrán la fecha en que sea registrada la información, además serán elaborados especialmente al momento de inspeccionar el sitio de la obra, corroborar la prestación del servicio, o recibir los bienes etc.

En todo caso, el supervisor o interventor deberá en todo momento estar capacitado para informar y certificar sobre el avance y estado del contrato.

En caso de ser necesario, el supervisor o interventor podrá solicitar informes acerca del desarrollo del contrato a las dependencias de la entidad, involucradas en su ejecución, las cuales están en la obligación de suministrarlos en la forma oportuna.

12.1 TIPOS DE INFORMES:

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

12.1.1 Informe mensual del supervisor. Informe por medio del cual el supervisor describe el estado actual y avance del contrato, como resultado de comparar el total del objeto contratado, con la cantidad o el porcentaje ejecutado a la fecha del informe, como también la verificación de la seguridad social.

Informe en el que se especificaran las actividades realizadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista.

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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



Una vez suscrito el informe, deberá ser enviado oportunamente a las respectivas dependencias (Contratación –presupuesto- tesorería), para su correspondiente pago y archivo en la carpeta del expediente.

12.1.2 Informe mensual del Contratista: Informe mediante el cual el contratista plasma la ejecución de las obligaciones contractuales con sus respectivas evidencias y pago de seguridad social, para el caso de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio el contratista deberá presentar dos informes, uno que va para el área de contratación y el otro para el trámite del pago.

12.1.3 Informe del manejo del anticipo: Documento por medio del cual el supervisor o interventor informa sobre el estado y uso de los recursos dados al contratista en calidad de anticipo, señalando el porcentaje de la ejecución del objeto del contractual se ha tramitado hasta el momento, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.

12.1.4 Informe final: Informe por medio del cual el supervisor o interventor describe el estado final del contrato que debe contener como mínimo la identificación del mismo, las modificaciones, adicciones, prorrogas, suspensiones efectuadas; las sanciones impuestas; la relación de las garantías constituidas y sus vigencias; y el porcentaje del objeto contratado ejecutado y su calidad.

12.1.5 Periodicidad de los informes: Para la presentación de los informes el supervisor o interventor tendrá en cuenta:

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

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

13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8

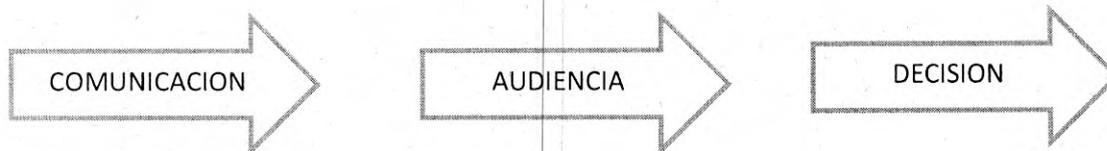


Obligaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, a efectos de ejercer la vigilancia y control de su actividad contractual, la entidad cumplirá las siguientes obligaciones:

- 13.1** Constituir el registro presupuestal.
- 13.2** Designar el Supervisor del Contrato.
- 13.3** Pagar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas en la cláusula de forma de pago, siempre y cuando el Supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
- 13.4** Las demás que le sean inherentes

14. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

14.1 INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y PROCEDIMIENTO:



La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, podrá declarar el incumplimiento del contrato o convenio, cuantificando los perjuicios ocasionados y procederá a imponer las multas y sanciones pactadas en los mismos, igualmente podrá afectar las pólizas constituidas y hacer efectiva la cláusula penal; previa verificación del debido proceso.

Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Para proceder a declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio Lo citará a audiencia para debatirlo ocurrido.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la Actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el Gerente de la ES.E. Salud su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan' la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrolló de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la E.S.E. Procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio O su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

Parágrafo. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio Podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Inhabilidades Incompatibilidades: La E.S.E. Se abstendrá de designar como Supervisor o interventor de su actividad contractual, a quien se encuentre en situación de interés definido, que pueda perturbar el desempeño imparcial y objetivo de la supervisión o interventoría. Así mismo no podrá ser supervisor o interventor

Quien se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento y demás estipulaciones establecidas en la Constitución Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 así como las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

Quien este inmerso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el manual de contratación adoptado por la entidad.

Quien tenga parentesco, afecto o interés económico con el contratista y en general, cualquier clase de motivación que impida una correcta ejecución del supervisor o interventor.

16. PROHIBICIONES

16.1 PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

16.1.1 No podrá ser designado supervisor o interventor quien se encuentre en situación de conflicto de interés, de tipo legal y ético que pueda afectar el servicio imparcial y objetivo de la supervisión y/o interventoría.

16.1.2 No podrá ser supervisor o interventor, el servidor público o contratista que se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley.

16.1.3 No podrá disponer para su uso personal o de terceros los bienes que le sean entregados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio con ocasión del contrato.

16.1.4 No podrá autorizar cambios o especificaciones en el contrato, que impliquen mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato, sin la debida justificación y trámite legal y/o previsto en el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



16.1.5 Tendrá que abstenerse de certificar el cumplimiento parcial o total de la ejecución del contrato, de recibido a satisfacción de bienes o servicios cuando existan dudas sobre el cumplimiento de las obligaciones, hasta tanto se clarifiquen las situaciones o novedades que se consideren confusas y/o irregulares.

16.1.6 No podrá permitir la iniciación de las actividades del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales exigidos para su ejecución.

16.1.7 No podrá obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con los contratos.

16.1.8 No podrá exonerar al contratista de sus obligaciones, ni autorizar la ejecución de objetos diferentes al estipulado en el contrato.

16.1.9 Omitir o retardar el ejercicio de los asuntos a su cargo tales como informes de interventoría, conceptos, actas u órdenes de pago, liquidación de los contratos, o las demás contempladas en la norma y el presente estatuto.

16.1.10 Certificar como recibida a satisfacción obra o servicio que no ha sido ejecutada a cabalidad.

16.1.11 Solicitar y/o aceptar para sí o para interpuesta persona, dádivas, favores, o cualquier otra clase de beneficio o prebenda de la entidad contratante o del Contratista.

16.1.12 Delegar las funciones de interventoría o supervisión.

16.1.13 Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato cuya supervisión o interventoría ejerce.

16.1.14 Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato y su ejecución.

16.1.15 Adoptar decisiones que impliquen modificaciones del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

16.1.16 Permitir indebidamente el acceso a terceros a la información del contrato.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



16.1.17 Propiciar ambientes de confrontación entre los contratantes.

16.1.18 Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

16.1.19 Tomar decisiones que impliquen modificaciones al contrato o de aquellas derivadas del mismo.

16.1.20 Abstenerse de buscar soluciones a las diferencias que se presenten en la ejecución de la actividad contractual y que como consecuencia de ello, se vea afectado el cumplimiento del contrato.

16.1.21 Autorizar la ejecución del contrato o convenio por fuera de los plazos establecidos, sin haber realizado previamente la modificación de los mismos.

16.1.22 Asesorar erróneamente al contratista por negligencia o descuido.

16.1.23 Las demás establecidas en las normas que regulen la materia.

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

17. RECOMENDACIONES PARA LOS SUPERVISORES DE LA ENTIDAD.

17.1 COMO SUPERVISORES O INTERVENTORES DEBE TENER EN CUENTA:

Los supervisores e interventores deben tener en cuenta la fecha a partir de la cual fue designado como supervisor o contratado como interventor (acta de inicio), pues esta determinará el inicio de su responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



17.1.1 Cuando se trate de contratos de mantenimiento el supervisor debe velar por que se haga el cronograma de actividades como también de sus modificaciones y estos deberán allegarlos al área de contratación

17.1.2 El supervisor deberá verificar que el contratista efectivamente realice los mantenimientos a los equipos estipulados en el contrato, por algún motivo si no realiza el mantenimiento a algunos equipos deberá informarlo por escrito, es importante que no se le realice mantenimiento a equipos que se hallan dado de baja, lo anterior con el fin de no cancelar valores de mantenimientos que no se hayan realizado.

17.1.3 Cuando se realice el mantenimiento a los equipos, es prudente que en el informe de actividades se estipule la relación de equipos por cada centro de salud y se relacionen, como también las respectivas evidencias no deben estar enmendadas, deben tener fecha y plaqueteo por equipo y firma clara de la persona que evidencio el mantenimiento por cada centro de salud o sede administrativa.

17.1.4 Para el caso de mantenimiento correctivo (repuestos), si dentro del contrato no se estipula la cotización de otros repuestos no incluidos, se deberá realizar modificación al contrato en el sentido de incluir dichos repuestos, razón por al cual el supervisor del contrato deberá informarlo por escrito oportunamente.

17.1.5 Si dentro del contrato existe un parágrafo que permita la cotización de repuestos que no hayan quedado incluido en el mismo o en la bolsa de repuestos, se debe contar con la autorización del gerente o de las subgerencias, y se debe solicitar mínimo 2 cotizaciones esto con el fin de verificar los precios del mercado y allegar dichos documentos al área de contratación, para que forme parte del expediente contractual. Siempre estas autorizaciones y documentos anexos deberán constar por escrito no verbalmente.

17.1.6 El Supervisor debe hacer seguimiento permanente a la ejecución del contrato como también supervisar que radiquen oportunamente las cuentas de cobro o factura con el fin de llevar la trazabilidad del valor ejecutado y de la ejecución del contrato y así tomar decisiones oportunamente, respecto a la ejecución.

17.1.7 El supervisor debe tener en cuenta que si en las obligaciones contractuales se registró que los repuestos (los nuevos y los que se dan de



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



baja) debe entrar al almacén de la empresa, es importante revisar que se cumpla dicha obligación y hacer seguimiento, y que todos estos documentos que se generen en la ejecución sean allegados al área de contratación para que formen parte de cada expediente contractual.

17.1.8 Los supervisores deben leer minuciosamente el contrato, sus obligaciones y los párrafos, con el fin de que se de estricto cumplimiento a todo lo pactado y siempre adjuntado las respectivas evidencias.

17.1.9 El supervisor debe informar oportunamente al ordenador del gasto de cualquier prórroga, modificación, adición al contrato y al área de contratación para realizar el documento.

17.1.10 En la ejecución del contrato el supervisor debe de estar atento que los contratista actualicen las pólizas y que estas sean aprobadas, allegadas al área de contratación.

17.1.11 Durante la ejecución del contrato para el caso de los contratos de obra, las novedades que se presente deben guardar relación con el objeto del contrato y darse por escrito oportunamente.

17.1.12 Se debe revisar claramente todas las obligaciones contractuales y verificar que cada una de ellas cuente con sus respectivas evidencias, incluyendo los párrafos que lo exijan, este seguimiento es mensualmente.

17.1.13 Si dentro del contrato no se cuenta con una marca determinada es importante tener en cuenta lo que indique los párrafos del mismo y que todo quede soportado con evidencias, que se cuente con las respectivas autorizaciones, cotizaciones, invímas y verificación de precios de mercado, adicionalmente allegarlos al área de contratación.

17.1.14 Cuando un contrato (Suministro, servicios, mantenimiento, compra) requiera adición el contratista debe radicar un escrito manifestando el porcentaje de ejecución o el saldo que le queda a dicho contrato, y el supervisor verificara dicha situación, siempre que se realice adición el contrato debe contar un saldo por ejecutar.

17.1.15 Ningún contrato de suministro o servicio que se halla ejecutado al 100% se puede adicionar, en ese caso procede es la liquidación del mismo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



17.1.16 Cuando exista un contrato de tracto sucesivo y el monto se agote antes del tiempo indicado; se debe suscribir un oficio y allegarlo al área de contratación, con el fin de Proceder a la elaboración del nuevo contrato si se requiere de ese objeto nuevamente, lo anterior para que haya claridad y no se evidencie 2 contratos con el mismo objeto dentro del mismo tiempo de ejecución.

17.1.17 El contratista debe verificar y firmar (nombre legible) la planilla de seguridad social como también que se halla liquidado mensualmente teniendo como base el 40% que indica la ley.

17.1.18 Todas las obligaciones contractuales se deben relacionar tanto en el informe del contratista como en el informe del supervisor.

17.1.19 En caso de que el contratista requiera una suspensión o una terminación anticipada del contrato, todo debe darse por escrito e informar al área de contratación para realizar el documento requerido, cabe resaltar que se debe dar oportunamente por la publicación en el Secop, en el caso de que el contratista no se presente debe existir el seguimiento por escrito del supervisor.

17.1.20 Para todos los contratos bien sea de suministro, mantenimiento, arrendamiento, o prestación de servicios se debe revisar y verificar los valores relacionados en los cuadros de ejecución, a fin de que el balance financiero mensual sea acorde a lo ejecutado.

17.1.21 Verificar que los informes de ejecución tanto del contratista como del supervisor se encuentren firmados cuando los alleguen al área de contratación y para su respectivo pago.

17.1.22 Es importante que se realice autocontrol en la revisión de los informes de ejecución con el fin de que posteriormente no se presenten correcciones.

17.1.23 Las modificaciones cambios o correcciones que de una u otra manera alteren el informe del supervisor o del contratista, dentro de las respectivas cuentas de cobro, dichas correcciones de manera inmediata se deberá allegar al área de contratación para que repose dentro del expediente contractual



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
 Carrera 42 No. 32 – 06
 Conmutador (098) 6 6141 00
 Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
 NIT. 822.002.459-8



17.1.24 Allegar los informes de ejecución oportunamente al área de contratación con el fin de que sean cargados oportunamente al Secop, con el fin de que no se presente extemporaneidad en el Secop.

17.1.25 Los informes de ejecución que supere los 50 folios, deben allegarlos en carpetas desasifgadas, con gancho plástico y se deben entregar foliados.

17.1.26 Toda novedad que surja en el desarrollo de la ejecución del contrato siempre debe ser por escrito, no pueden ser verbal.

18 LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS

18.1 TÉRMINO PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS:

Respecto del término otorgado por la Ley para liquidar los contratos estatales, es necesario aclarar que el mismo debe contabilizarse conforme a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 así:

Liquidación Bilateral	Liquidación Unilateral	Liquidación bilateral o unilateral
4 meses	2 meses	2 años
Terminación Del contrato		

18.1.1 **LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LOS CONTRATOS:** Se realizará dentro del término que para el efecto establezca el contrato, es decir, el que por voluntad de las partes se haya acordado. De no existir el término anterior, la ley establece la oportunidad de liquidar bilateralmente el contrato, dentro de los cuatro (4) meses posteriores a la terminación del plazo de duración del mismo.

18.1.2. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** cuando a haya lugar, es de dos (2) meses, que se cuentan a partir del vencimiento de los plazos señalados en el literal anterior, y para los eventos en los cuales no se haya logrado la suscripción del acta de liquidación consensual.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



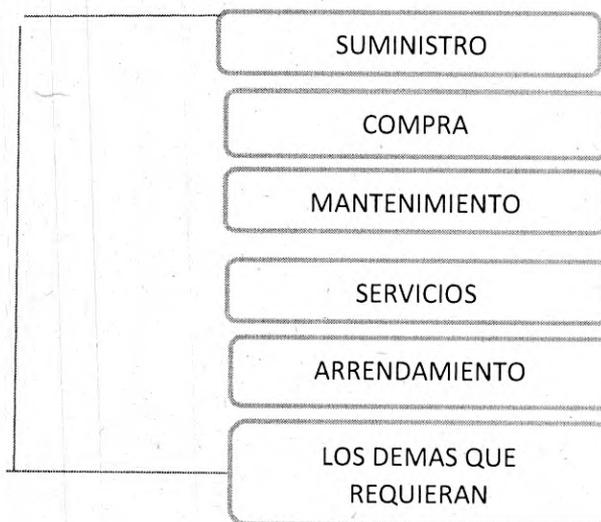
18.1.3 LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO O UNILATERAL. Finalmente, si se vencen los plazos establecidos para la liquidación bilateral o unilateral señalados anteriormente, la misma puede ser realizada dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente por la administración, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

18.1.4 Pérdida de competencia para liquidar: Si vencidos los plazos establecidos para liquidar bilateral o unilateralmente, aún no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del dicho término, de mutuo acuerdo o unilateralmente. Vencido el término de 2 años, la Entidad pierde competencia para liquidar los contratos o convenios suscritos.

18.1.5 Vigencia de las garantías: Es obligación del supervisor velar porque el contratista mantenga vigente durante la ejecución y liquidación del contrato, la garantía que ampare el cumplimiento del mismo.

18.1.6 LOS CONTRATOS QUE DEBEN LIQUIDARSE SON:

CONTRATOS QUE SE
DEBEN LIQUIDAR



No serán objeto de liquidación los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

19 GLOSARIO



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



19.1 TERMINOS USADOS EN EL EJERCICIO DE LA CONTRATACION.

Para los fines de este Manual y en general para la interpretación de las normas aplicables a los contratos que celebre la entidad, en cualquiera de sus etapas, a menos que expresamente se estipule de otra manera, las expresiones que aquí se usan tendrán el significado asignado a las mismas en esta sección del Manual de Supervisión e interventoría.

Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren expresamente definidas en este Manual, tendrán los significados que les corresponda según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Manual se establecen las siguientes definiciones de uso frecuente en la actividad contractual de la entidad, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

19.1.1 Acta: Documento que suscriben el contratista y el supervisor o interventor, con el fin de dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellos y el plazo para su ejecución.

19.1.1.1 Acta de inicio. Es el documento que firma el supervisor y/o interventor y el contratista en el cual se estipula la fecha de inicio del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.

19.1.1.2 Acta de liquidación. Es el documento donde las partes por mutuo acuerdo al finalizar el plazo de ejecución del contrato o una vez cumplido el objeto del mismo o cuando este se de por terminado anticipadamente, hacen un cruce de cuentas en relación con las obligaciones contractuales, declarándose a paz y salvo en todo, o en relación con los puntos donde se llegue a un acuerdo.

19.1.1.3 Acta de suspensión. Es el documento mediante el cual el supervisor y/o interventor y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenta una circunstancia especial debidamente



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



demostrada o demostrable que amerite el cese del desarrollo del objeto del mismo.

19.1.1.4 Acta de reinicio. Es el documento mediante el cual las partes una vez superada la circunstancia especial que dio origen a la suspensión, acuerdan levantarla para reiniciar las actividades contractuales.

19.1.1.5 Acta de entrega y recibo final: Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Entidad.

19.1.1.6 Acta de aprobación de plan, o cronograma de actividades: Documento suscrito entre el contratista y el supervisor y/o interventor, en el cual se deja expresa constancia de aprobación del programa de trabajo que el contratista desarrollará en la ejecución del objeto del contrato, con el fin de establecer parámetros que permitan controlar el avance mensual de actividades e inversión acumulada.

19.1.1.7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Es el documento expedido por el área financiera de la entidad, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los compromisos que se adquieren con la celebración del contrato.

19.1.1.8 Certificado de Registro o Reserva Presupuestal (CRP) Se denomina Registro o Reserva Presupuestal, el acto mediante el cual se afecta la disponibilidad presupuestal con el monto de recursos que se requieren para respaldar el cumplimiento del pago de las obligaciones o compromisos adquiridos por parte del Hospital con la suscripción de un contrato de conformidad con la ley.

19.1.19 Consorcio: Asociación de dos más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que la conforman.

19.1.1.10 Unión Temporal. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una, misma propuesta para la adjudicación, celebración y



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



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.

19.1.1.11 Diferencia entre consorcio y unión temporal:

En el consorcio, todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros.

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

19.1.1.12 Contrato de Consultoría: Son los que celebra la entidad, referidos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, programas o proyectos específicos así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

19.1.1.13 Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales 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.

19.1.1.14 Contrato de Prestación de Servicios: Son contratos de Prestación de Servicios los que se celebren para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

19.1.1.15 Contrato de Prestación de Servicios de Salud: Los contratos de Prestación de Servicios de Salud son los que suscribe la entidad con el objeto, entre otros aspectos, de desarrollar procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

19.1.1.16 Contrato de ejecución instantánea: Son contratos de ejecución instantánea, los que originan una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumple en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral, Lo que caracteriza este tipo de contratos, es el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, ejemplo, Contrato de compraventa de equipos, el cual se perfecciona con la entrega, a satisfacción de los mismos conforme con los requerimientos de la entidad.

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

A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el goce eficaz de un bien o servicio, en un espacio de tiempo donde se desarrolla, ejemplo, Contrato de suministro; contrato de arrendamiento.

19.1.1.18 Culpa: En términos generales se puede decir que culpa es una imputación que se hace a alguien por la ejecución de una conducta que generó una cierta reacción o consecuencia.

19.1.1.19 Culpa Grave: Es cuando el autor conoce los daños que pueden ocasionarse con un acto suyo, pero confió imprudentemente en evitarlos. También es llamada culpa consiente.

Ejemplo, cuando alguien conociendo los defectos de una máquina. Antes de proceder a su reparación la emplea una actividad con la esperanza de no perjudicar a otro, es responsable de culpa o negligencia consiente razón del daño causado.

19.1.20 Dolo: Es la voluntad deliberada de cometer una falta o delito a sabiendas de su ilicitud. En actos jurídicos como los contratos, el dolo implica la voluntad maliciosa de engañar a alguien o de incumplir una obligación contraída.

19.1.1.21 Garantía: Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio del cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos o propuestas (seriedad de la propuesta), los contratos y su liquidación (cumplimiento, calidad, prestaciones sociales, etc) así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas (Responsabilidad Civil Extracontractual). Puede consistir en:

Póliza de seguros, Fiducia mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía, Cartas de crédito stand by expedidas en el exterior para el caso de extranjeros no domiciliados en Colombia.

19.1.1.22 Interventoría: Es la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación de los contratos de obra o los que tengan por objeto la ejecución de proyectos especiales ejercida expresamente por la persona natural o jurídica contratada por la entidad para tal propósito, con el fin de prevenir los posibles riesgos que deba asumir la entidad como consecuencia de la ejecución de la obra, actividad o servicio contratado.

19.1.1.23 Interventor: Es la persona natural o jurídica contratada por la entidad para ejercer la interventoría de los contratos conforme a la definición anterior.

19.1.1.24 Acta Modificatoria: En términos generales en materia contractual, se entiende como toda estipulación adicional que se hace al texto inicial del contrato principal posterior a su suscripción por las partes.

19.1.1.25 Plazo de ejecución: Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.

19.1.1.26 Supervisión: La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

19.1.1.27 Supervisor: Es el funcionario designado por el ordenador del gasto o la persona natural contratada específicamente para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 – 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



de un contrato o convenio específico, sino además para prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista.

19.1.1.28 Valor final del contrato: Es el resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

19.1.1.29 Liquidación del contrato: La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato. El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO: Los supervisores o interventores deberán Liquidar oportunamente los contratos que requieran de liquidación, ojala dentro de los cuatro (04) meses establecidos, será responsabilidad de los supervisores o interventores el tiempo de vencimiento de dichas liquidaciones.

19.1.1.30 Liquidación anticipada del contrato: Es el documento suscrito por el Ordenador del Gasto, el Contratista, el supervisor del contrato en el cual se deja constancia de la terminación y liquidación del contrato en forma anticipada y en el cual se constituye el balance financiero.

20. SEGURIDAD SOCIAL PARA CONTRATISTAS

20.1 PERSONAL "PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTION"

En cuanto al sistema de seguridad social para los contratos de prestación de servicios personales "profesionales y de apoyo a la gestión", deberán realizar sus aportes teniendo en cuenta el Ingreso Base de Cotización "IBC" mensual, Se tiene en cuenta el valor mensual recibido del o de los contratos suscritos,



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 32 - 06
Conmutador (098) 6 6141 00
Fax (098) 6 61 41 00 Opción 3
NIT. 822.002.459-8



multiplicarlo por mínimo el 40% y sobre este resultado realizar el aporte a salud, pensión y ARL.

20.2 CONTRATOS DISTINTOS A PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y/O INDEPENDIENTE POR CUENTA PROPIA

Para los contratos diferentes a la prestación de servicios respecto al pago de seguridad social se calcula teniendo en cuenta los ingresos totales recibidos durante el mes (incluyendo las rentas de capital), se resta los costos, expensas que se generan de la ejecución de la actividad "art 107 del E.T." y posteriormente se multiplica estos ingresos mínimo por el 40%, dando como resultado el Ingreso Base de Cotización sobre el cual debe aportar a Seguridad social.

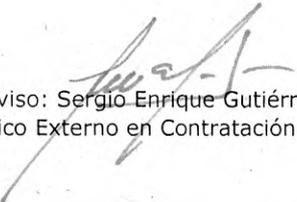
Fuente: UGPP

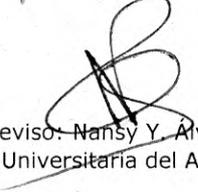
21. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:

El presente Manual de Supervisión e Interventoría entra a regir a partir de su adopción y publicación, regula integralmente la materia, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución No. 077 de 30 de marzo de 2017 y demás normas que la desarrollen, adicionen o modifiquen,

Dado en Villavicencio, a los 16 días del mes de diciembre de 2019.


JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
Gerente


Elaboro y reviso: Sergio Enrique Gutiérrez Álvarez
Asesor Jurídico Externo en Contratación


Elaboro y Reviso: Nancy Y. Álvarez Ramírez
Profesional Universitaria del Are de Contratación

