



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**BOGOTÁ**

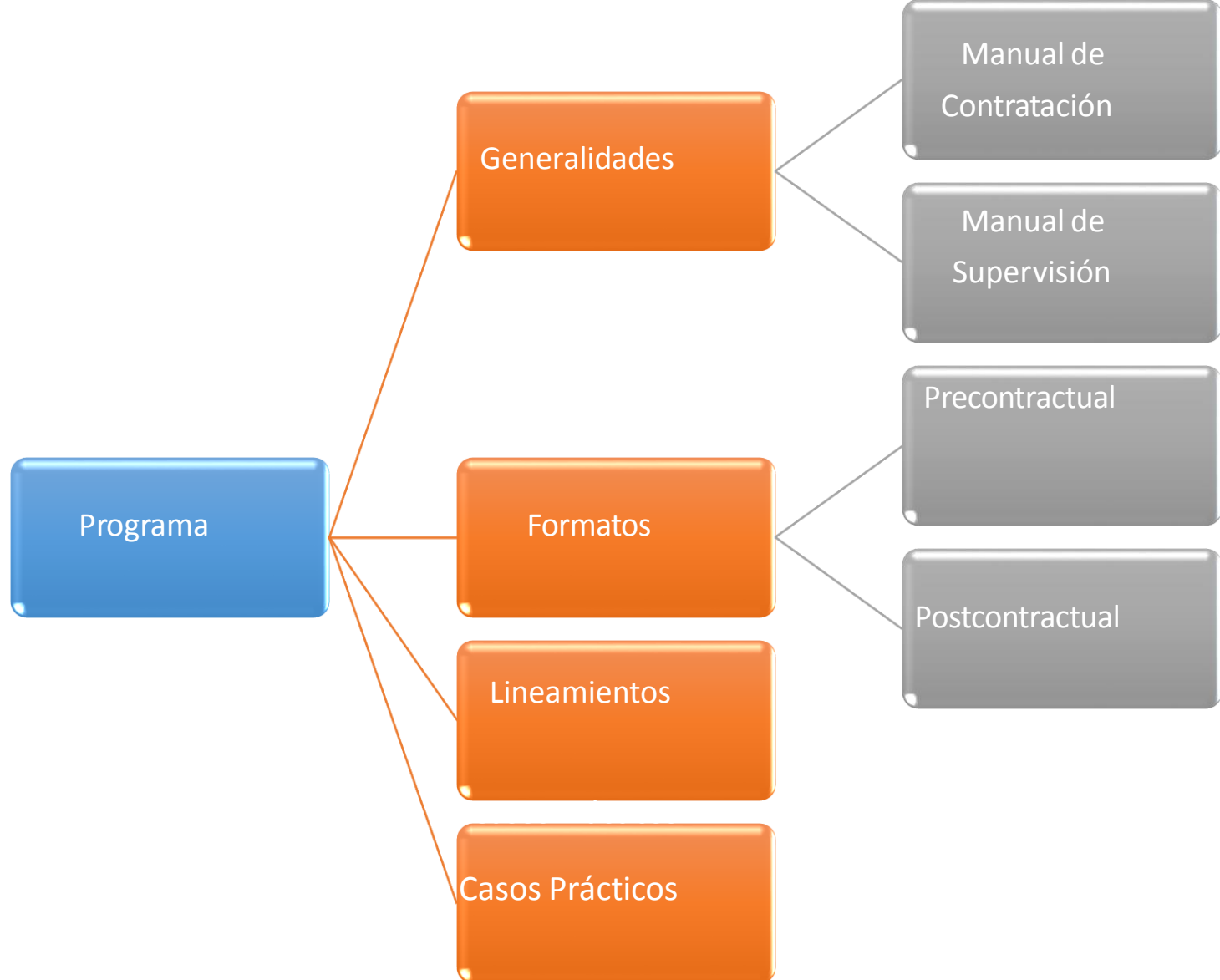
Alcaldía Mayor de Bogotá

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro

Oriente E.S.E.



# **GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO**



# **MANUAL DE CONTRATACION SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

# Manual de Contratación

MANUAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 152 DE 2019 EXPEDIDA PARA EL DÍA 18 DE MARZO DE 2019.

MANUAL DE CONTRATACIÓN DESARROLLA EL CONTENIDO DEL ACUERDO 27 DE 2017 (EXPEDIDO EL 20/09/2017) – ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

## **ASPECTOS GENERALES.**

### **DELEGACIÓN**

EL GERENTE PODRÁ DELEGAR EN MATERIA CONTRACTUAL LA ORDENACIÓN DE GASTO Y DEMÁS ACTIVIDADES CONTRACTUALES INHERENTES A LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO EN FUNCIONARIOS DEL NIVEL DIRECTIVO, MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE MOTIVADO, CONSERVANDO LA FACULTAD DE MODIFICAR LA DELEGACIÓN O REASUMIRLA HASTA 800 SMLMV.

### **COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

INSTANCIA QUE TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CUYA MODALIDAD OBEDEZCA A CONVOCATORIA PÚBLICA Y SU REGLAMENTACIÓN ESTARÁ CONSIGNADO EN ACTO ADMINISTRATIVO.

**DELEGACIÓN PARA ADELANTAR EL PROCEDIMIENTO PREVIO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS,** SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO EL GERENTE DELEGA EN JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA, PARA QUE INICIE, IMPULSE Y ADELANTE EL PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS Y SUBROGADOS POR LA SUBRED. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE IMPONGAN MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO, SERÁN EXPEDIDOS POR ORDENADOR DEL GASTO, SEGÚN CORRESPONDA.

**DELEGACIÓN PARA APROBAR LA GARANTÍA ÚNICA Y LAS MODIFICACIONES** PARA AMPARAR LOS CONTRATOS SUSCRITOS Y LOS SUBROGADOS POR LA SUBRED. EL GERENTE DELEGA EN EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN Y/O ASESOR JURÍDICO, LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y LAS MODIFICACIONES A LAS MISMAS, QUE AMPAREN LOS CONTRATOS SUSCRITOS, SIN IMPORTAR SU CUANTÍA.

# FASE DE SELECCIÓN

## ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE  
CONDICIONES Y DEL CONTRATO. ELABORADA Y PRESENTADA POR  
LA DEPENDENCIA SOLICITANTE A LA SUBGERENCIA  
CORPORATIVA; DEBERÁ CONTENER Y ALLEGAR LOS ESTUDIOS,  
DISEÑOS, PROYECTOS, ANTECEDENTES, AUTORIZACIONES Y  
DEMÁS SOPORTES NECESARIOS.

ASPECTOS QUE DEBEN TENERSE PRESENTES PARA EL  
DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO:  
LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. CAUSAS, CARENCIAS,  
UTILIDADES O PROVECHOS QUE DETERMINAN LA  
CONTRATACIÓN, ANEXAR SOPORTE TÉCNICO O NORMATIVO A QUE  
HAYA LUGAR. SE DEBE INDICAR SI EL CONTRATISTA ES EL  
PROVEEDOR ÚNICO O TIENE EXCLUSIVIDAD EN LA  
DISTRIBUCIÓN DEL BIEN.

## **OBJETO.**

DESCRIPCIÓN CLARA, DETALLADA Y PRECISA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS.

DEBE COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.

NO DEBE INCLUIR ACTIVIDADES CONEXAS.

NO DEBE INCLUIR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

DEBE INICIAR CON UN VERBO.

## **ESPECIFICACIONES.**

DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DEL OFERENTE. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS..

### **NOTA 1.**

EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE INVOLUCRE ALGÚN TIPO DE COMPONENTE TECNOLÓGICO (ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y/O SOFTWARE, CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AJUSTES DE PROGRAMAS Y/O APLICATIVOS DE INFORMACIÓN CON COMPONENTES INFORMÁTICO Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ENTE OTROS, DEBERÁ SER REVISADO POR LA DEPENDENCIA DE OFICINA DE TICS - SISTEMAS O QUIEN HAGA SUS VECES Y/O EL RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS QUE INVOLUCREN EL COMPONENTE INFORMÁTICO Y TECNOLÓGICO.

### **NOTA 2.**

CUANDO SE TRATE DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DEBERÁ INCLUIRSE LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA O NO DE LAS GARANTÍAS VIGENTES.

NOTA 3. TODA PIEZA DE COMUNICACIÓN QUE SE REQUIERA GENERAR POR PARTE DE LA ESE Y CUALQUIER PIEZA QUE SE DESARROLLE EN EL MARCO DE UN CONVENIO O CONTRATO DEBE SER REVISADA Y APROBADA POR EL ASESOR DE COMUNICACIONES Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.

- LOS CRITERIOS FAVORABLES PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. VARIABLES, CONDICIONES O ASPECTOS QUE SERÁN OBJETO DE CALIFICACIÓN Y QUE DETERMINARÁN LA ESCOGENCIA DEL PROPONENTE, SOPORTADOS EN FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS. DEFINIR COMO SE OBTIENEN LOS PUNTOS Y/O PORCENTAJES EN CADA CRITERIO.

DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. DILIGENCIAR FORMATO ANÁLISIS DE RIESGO.

FASE DE COTIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO. UNA VEZ RADICADA LA NECESIDAD Y DETERMINADA LA VIABILIDAD DEL PROCESO PRECONTRACTUAL, EL PROCESO DE COMPRAS, PROCEDEA:

SOLICITAR COTIZACIONES A MÍNIMO CINCO (05) OFERENTES PARA ADELANTAR PROCESO RESPECTIVO

ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO, CON FUNDAMENTO PROMEDIO COMO MÍNIMO DOS (02) COTIZACIONES O VALORES HISTÓRICOS, ESTUDIOS DE MERCADO REALIZADOS PARA OTROS PROCESOS, OFERTAS DE PROCESOS ANTERIORES Y CONSULTAS DE PRECIOS EN ALMACENES DE GRANDES SUPERFICIES, ENTRE OTROS

DEJANDO EVIDENCIA FÍSICA, DE LA FORMA COMO SE EFECTUÓ EL ESTUDIO DE MERCADO.

ESTABLECIDO EL VALOR LA SUBGERENCIA CORPORATIVA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO, SOLICITA EXPEDICIÓN CDP.

## **FASE DE SELECCIÓN:**

### **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA**

CUANDO EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN NO CORRESPONDA A NINGUNA DE LAS CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y CUYA CUANTÍA SUPERE EL 0.3 % DEL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONFIS DISTRITAL PARA LA SUBRED. CUANDO LA CUANTÍA DEL OBJETO A CONTRATAR EXCEDA EL 3% DEL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONFIS DISTRITAL PARA LA SUBRED, SE REQUERIRÁ DE LA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SUBRED, CON ANTELACIÓN AL INICIO DEL PROCESO.  
LA SUBRED PUEDE EXPEDIR ADENDAS HASTA ANTES DE LA ADJUDICACIÓN

# CONTRATACIÓN DIRECTA

Se celebran contratos sin necesidad de acudir al proceso de convocatoria pública, bajo las siguientes circunstancias:

## INVITACION A COTIZAR:

Se presenta cuando la contratación directa y la cuantía no supere el 0.3% del presupuesto aprobado por el CONFIS DISTRITAL para la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Elementos esenciales de la invitación a cotizar: descripción de la necesidad técnica, modalidad del proceso de selección y su justificación; criterios mínimos habilitantes (técnicos, de experiencia, jurídicos, sarlaft). Se solicitarán indicadores financieros en aquellos procesos que superen el valor de 0.1% del presupuesto aprobado por el CONFIS y será un criterio habilitante; criterios de evaluación técnica y económica. Cronograma, en aquellos procesos que superen el valor de 0.1% del valor de presupuesto aprobado por el CONFIS

## CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NO SE RECIBIÓ PROPUESTA ALGUNA.

EN CONVOCATORIA PÚBLICA NO SE HAYA PRESENTADO NINGUNA PROPUESTA O SE HUBIERE DECLARADO DESIERTA.

URGENCIA MANIFIESTA.

CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS O CONVENIOS.

CONTRATOS DE COMODATO COMO ACUERDO ACCESORIO DE UN CONTRATO PRINCIPAL.

CONTRATOS PARA APOYO TECNOLÓGICO Y LOS INSUMOS QUE SE REQUIERAN PARA SU FUNCIONAMIENTO.

CONTRATOS COMPLEMENTARIOS O ACCESORIOS A LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.

CONVENIOS DOCENCIA SERVICIOS.

LOS CONTRATOS QUE SE SUSCRIBAN CON PROPONENTES SELECCIONADOS EN NEGOCIACIÓN CONJUNTA.

CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE FALLO DE TUTELA DE MANERA INMEDIATA

CONTRATOS DE SERVICIOS PÚBLICOS O QUE TENGAN REGULACIÓN DE TARIFAS POR EL ESTADO.

CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MOLÉCULAS ORIGINALES PREVIO CONCEPTO DEL COMITÉ DE FARMACIA.

ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

PROVEEDOR EXCLUSIVO DEL PRODUCTO.

PARA LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN CON LAS ENTIDADES U ORGANISMOS DESCRITOS EN EL ACUERDO DISTRITAL 641 DE 2016.

## **OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN**

### **PROCESOS DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA**

SE TRATA DE LA COMPRA O SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, CON EL FIN DE BUSCAR ECONOMÍAS DE ESCALA, CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA EN SUS COMPRAS. SE PODRÁN ADQUIRIR ESTOS BIENES O SERVICIOS DIRECTAMENTE A LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS DENTRO DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA EN LOS CUALES HAYA PARTICIPADO Y QUE SE HAYA ADELANTADO EN ASOCIACIÓN CON OTRAS SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD U OTRAS ENTIDADES, SIEMPRE QUE LOS PRECIOS OFRECIDOS Y/O LA CALIDAD DE LOS INSUMOS SEAN FAVORABLES PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. SE PODRÁN ADQUIRIR LOS BIENES O SERVICIOS CON LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS DENTRO DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA DE FORMA INDEPENDIENTE.

### **NEGOCIACIÓN CONJUNTA A TRAVÉS DE LA ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TECNICA -EAGAT.**

SE ADELANTARÁN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE DETERMINEN, PARA FACILITAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE COMPRA PARA OPERAR COMO RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO CAPITAL.

## **ETAPA CONTRACTUAL.**

FECHA Y NUMERACIÓN DE LOS CONTRATOS. LA ESE, LLEVARÁ UN REGISTRO CONSECUTIVO DE LA NUMERACIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS; LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, TENDRÁN UNA NUMERACIÓN INDEPENDIENTE QUE SE ANTECEDERÁ DE LAS LETRAS (PS).

### **MODIFICACIÓN AL CONTRATO.**

PRORROGA: SIEMPRE SE DEBE RELACIONAR EL PRESUPUESTO QUE ASEGURE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DURANTE LA PRÓRROGA

ADICIÓN: LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS SE PODRÁN ADICIONAR HASTA TRES (3) VECES EL VALOR INICIAL; LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, PODRÁN ADICIONARSE CUANTAS VECES SEA NECESARIO, DENTRO DE LA MISMA VIGENCIA PRESUPUESTAL, SIEMPRE Y CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO NO SEA MODIFICADO. NO OBSTANTE, LAS ADICIONES NO SUPERARAN EL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE AÑO.

SE REQUERIRÁ DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA PARA AQUELLOS CONTRATOS QUE, AUNQUE NO NECESITARON AUTORIZACIÓN PARA EL CONTRATO INICIAL SUS ADICIONES SUPEREN EL 3% DEL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONFIS DISTRITAL PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS.

EN ÉSTE ÚLTIMO CASO, SI LAS NECESIDADES DEL SERVICIO ASÍ LO EXIGEN, LA GERENCIA PODRÁ INCREMENTAR SUMAS ADICIONALES, SIEMPRE Y CUANDO, CUENTE CON LA PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

## **REQUISITOS GENERALES PARA LA MODIFICACIÓN AL CONTRATO.**

CORRESPONDERÁ AL (A) SUPERVISOR O INTERVENTOR(A) DEL CONTRATO, CON UN MÍNIMO DE OCHO (08) DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO Y/O A LA FECHA REQUERIDA, LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, EL CUAL DEBE VENIR ACOMPAÑADO DE LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES.

## **ACLARACIONES QUE NO MODIFICAN LAS CONDICIONES PACTADAS.**

LAS ACLARACIONES DE CLÁUSULAS QUE NO IMPLIQUEN MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL CONTRATO SE HARÁN ÚNICAMENTE CON LA FIRMA DEL(A) ORDENADOR(A) DEL GASTO, DEBIÉNDOSE ENTREGAR COPIA DE DICHO DOCUMENTO AL CONTRATISTA. PROCEDE, A MANERA DE EJEMPLO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

ACLARACIÓN DE DIFERENCIAS ENTRE LETRAS Y NÚMEROS.

CORRECCIÓN DE DATOS DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ACLARACIÓN DE NOMBRES Y DOCUMENTOS DE IDENTIDAD.

CORRECCIÓN DE DATOS, FECHAS, NÚMERO PARA QUE DOCUMENTACIÓN QUE HACE PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

DESIGNACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

# **SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

**(RESOLUCIÓN NO. 010 DE 2017)**

# **QUÉ ES OBJETO DE SUPERVISIÓN**

**ACCIONES A LLEVAR A CABO POR LOS SUPERVISORES:**

- A. ADMINISTRATIVAS.**
- B. FINANCIERAS Y CONTABLES.**
- C. LEGALES.**
- D. COMO HACER LA SUPERVISIÓN**
- E. QUÉ DEBEN Y QUE NO DEBEN HACER LOS SUPERVISORES.**

# Supervisión

Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.





# ACCIONES QUE ADELANTAN LOS SUPERVISORES

## ADMINISTRATIVAS.

1. VERIFICAR QUE EL CONTRATISTA HAYA CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD CON LOS REQUISITOS DE INICIACIÓN DEL CONTRATO,
2. NO PODRÁ AUTORIZAR EL INICIO A LA EJECUCIÓN SIN HABERSE APROBADO LAS GARANTÍAS Y EXPEDIDO EL REGISTRO PRESUPUESTAL.
3. VERIFICAR EL OBJETO, LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, PAGOS DERIVADOS DEL CONTRATO.
4. EXPEDIR RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS.
5. SUSCRIBIR LAS ACTAS DE INICIO, SUSPENSIÓN Y REINICIO, DE RECIBO A SATISFACCIÓN (REQUISITO PARA EL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO EN EL CASO QUE APLIQUE).
6. SOLICITAR LA SUSPENSIÓN E INICIACIÓN DEL CONTRATO CUANDO CORRESPONDA, ALLEGANDO LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LA MISMA.
7. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DE LOS RIESGOS AMPARADOS EN LAS GARANTÍAS

## **FINANCIERAS Y CONTABLES**

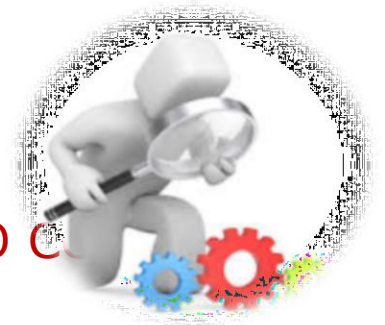
- 1. REVISAR LAS FACTURAS Y/O CUENTAS DE COBRO PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA A LA SUBRED EN CASO DE SER NECESARIAS, REGISTRANDO CRONOLÓGICAMENTE LOS PAGOS Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO.**
- 2. VIGILAR QUE NO ASUMAN COMPROMISOS QUE NO TENGAN LA RESPECTIVA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. EN EL EVENTO DE REQUERIRSE MAYORES RECURSOS, EL INTERVENTOR O SUPERVISOR DEBERÁ MOTIVAR LA SOLICITUD Y DAR VISTO BUENO A LA RESPECTIVA ADICIÓN PRESUPUESTAL .**
- 3. VERIFICAR QUE SE EXPIDAN LOS REGISTROS PRESUPUESTALES EN EL CASO DE PRESENTARSE ADICIONES AL CONTRATO.**
- 4. PRESENTAR A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO EL INFORME DEL BALANCE FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A EFECTOS DE ELABORAR EL ACTA DE LIQUIDACIÓN RESPECTIVA**

## LEGALES

- 1.** PRESENTAR AL ORDENADOR DEL GASTO INFORME DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUANDO SE PRESENTE: TRASLADO, RETIRO DE LA ENTIDAD O CAMBIO DE INTERVENTOR O SUPERVISOR.
- 2.** REQUERIR POR ESCRITO AL CONTRATISTA CUANDO SE PRESENTEN INCUMPLIMIENTOS CON EL OBJETO DE CONMINARLO A QUE CUMPLA, EN LAS CONDICIONES Y TÉRMINOS PACTADOS EN EL CONTRATO.
- 3.** REALIZAR EL ANÁLISIS GENERAL QUE SUSTENTE LAS SOLICITUDES PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR EL(A) CONTRATISTA Y REALIZAR LAS RECOMENDACIONES.
- 4.** INFORMAR AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD Y A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LOS HECHOS O CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDAN CONSTITUIR ACTOS DE CORRUPCIÓN TIPIFICADOS COMO CONDUCTAS PUNIBLES O QUE PUEDAN PONER O PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- 5.** RECOMENDAR OPORTUNAMENTE LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MANTENER DURANTE EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO LAS CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS EXISTENTES AL MOMENTO DEL OFRECIMIENTO Y CELEBRACIÓN DEL MISMO.
- 6.** EN EL MOMENTO DE LIQUIDAR EL CONTRATO EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEBERÁ VERIFICAR Y DEJAR CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE A LOS APORTES.

# **CÓMO HACER LA SUPERVISIÓN**

- 1. ORGANICE UNA CARPETA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- 3. OBLIGACIONES ESPECIALES**
- 4. OFRECIMIENTOS ADICIONALES**
- 5. REVISAR LA PROPUESTA DEL CONTRATISTA**
- 6. PLAZOS GENERALES E INDIVIDUALES**
- 7. FORMA DE PAGO – SOPORTES**
- 8. PLAN DE ACCIÓN - CRONOGRAMA (ACERCAMIENTO C  
CONTRATISTA – REGLAS DE COMUNICACIÓN - FIJAR  
METODOLOGÍAS Y SUB PLAZOS)**
- 9. INCUMPLIMIENTOS**



## QUE DEBEN HACER LOS SUPERVISORES

SOLICITAR INFORMES

SOLICITAR ACLARACIONES Y EXPLICACIONES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MANTENER INFORMADA A LA ENTIDAD CONTRATANTE DE LOS HECHOS O CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDAN CONSTITUIR ACTOS DE CORRUPCIÓN

INFORMAR HECHOS QUE PONGAN O PUEDAN PONER EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O CUANDO TAL INCUMPLIMIENTO SE PRESENTE

EFFECTUAR SOLICITUDES AL CONTRATISTA POR ESCRITO QUE SEAN NECESARIOS, CON EL FIN DE EXHORTARLO A CUMPLIR EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

LIQUIDAR EL CONTRATO DEJANDO LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR.

## QUE NO DEBEN HACER LOS SUPERVISORES

1. SOLICITAR Y/O RECIBIR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, PARA SÍ O PARA UN TERCERO, DÁDIVAS, FAVORES O CUALQUIER OTRA CLASE DE BENEFICIOS O PREBENDAS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE O DEL CONTRATISTA.
2. ADOPTAR DECISIONES QUE IMPLIQUEN MODIFICACIÓN DEL CONTRATO SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES PERTINENTES. OMITIR, DENEGAR O RETARDAR EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO.
3. ENTRABAR LAS ACTUACIONES DE LAS AUTORIDADES O EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS PARTICULARES EN RELACIÓN CON EL CONTRATO  
CONSTITUIRSE EN ACREEDOR O DEUDOR DE ALGUNA PERSONA INTERESADA DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN EL CONTRATO.
4. PERMITIR INDEBIDAMENTE EL ACCESO DE TERCEROS A LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO.
5. GESTIONAR INDEBIDAMENTE, A TÍTULO PERSONAL, ASUNTOS RELATIVOS CON EL CONTRATO.

## QUE NO DEBEN HACER LOS SUPERVISORES

**6.** EXIGIR AL CONTRATISTA RENUNCIAS A CAMBIO DE MODIFICACIONES O ADICIONES AL CONTRATO.  
INSTRUCCIONES VERBALES.

**7.** EXONERAR AL CONTRATISTA DE CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES. CERTIFICAR EL RECIBO A SATISFACCIÓN SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA CALIDAD DE LOS BIENES A RECIBIR EN CONTRAVÍA DE LO SEÑALADO EN EL CONTRATO.

**8.** OMITIR, DENEGAR O RETARDAR EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO.

**9.** ENTRABAR LAS ACTUACIONES DE LAS AUTORIDADES O EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS PARTICULARES EN RELACIÓN CON EL CONTRATO.

**10.** CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SIN VERIFICAR QUE ESTOS HALLAN REALIZADO LA COTIZACIÓN A LOS SISTEMAS INTEGRALES DE SALUD, PENSIONES Y ARL CUANDO CORRESPONDA.