ACUERDO No. 005 DE ABRIL 01 2025.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS E.S.E ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND DE SANTA MARTA D.T.C.H"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND DISTRITAL DE SANTA MARTA, identificada con NIT: 819.004.070-5, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO

I. INTRODUCCIÓN

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND, que se enunciará en lo sucesivo E.S.E. ALPROREV, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud; del orden Distrital, adscrita a la Dirección Distrital del SGSSS; dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Articulo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y modificatorios contenidos en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; que por disposición del numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, se encuentra sometida al régimen contractual de derecho privado, y discrecionalmente, utiliza las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En ese orden de ideas la Junta Directiva de la Empresa a través del Acuerdo N° 0002 del 10 de octubre de 2024, estableció el Estatuto de Contratación sustentado en la normatividad vigente y, en especial, en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud; Y mediante la Resolución No.381 del 09 de noviembre de 2024, la Gerencia efectuó la adopción del Manual de Contratación de la ESE ALPROREV. Por consiguiente, se hace necesario realizar el levantamiento del Manual de Supervisión, e Interventoría de la entidad

II.FUNDAMENTO:

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

PRINCIPIOS

Se establece que la labor del supervisor e interventor debe ejercerse con base en los principios constitucionales y los consagrados en la ley que rige para la entidad, entiéndase Ley 100 de 1993, en relación al régimen contractual de derecho privado en contratación. Sin embargo, sin perjuicio a lo anterior, se tomarán los principios universales en contratación en la supervisión e interventoría de los contratos a cargo de *la entidad*, los cuales se rigen por los siguientes;

Principio de Moralidad: Bajo este principio los supervisores e interventores y el personal contratado para apoyar esta actividad están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas, tal y como lo define la Constitución y la ley.

Principio de Eficacia: En cumplimiento de este principio, los supervisores e interventores buscarán que los procedimientos establecidos en el presente Manual, logren su finalidad

Principio de Economía: Los procedimientos se llevarán a cabo dentro del menor tiempo posible y con el mínimo de gastos administrativos que se requieran.

Principio de Celeridad: Dentro de las actuaciones y procedimientos administrativos se eliminan trámites innecesarios, se gestionan diligentemente los procedimientos dentro de los términos y tiempos contractuales sin dilaciones injustificadas

Principio de Imparcialidad: La finalidad de las actuaciones administrativas consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación por motivaciones subjetivas como afecto o interés.

Principio De Buena Fe: La ESE ALPROREV, sus funcionarios, colaboradores y particulares, deberán demostrar comportamiento leal, fiel y honesto en el ejercicio de sus derechos, deberes y competencias. Entendiendo la buena fe como la exigencia de honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que otorga la palabra y las actuaciones que realizan los funcionarios, los contratistas y particulares que deben someterse a las diversas actuaciones dentro del proceso la cual se presume, y constituye un soporte esencial del sistema jurídico

Principio de Legalidad: Como eje fundamental de toda gestión del Estado, de la Entidad y de sus funcionarios y colaboradores "El principio de legalidad" circunscribe el ejercicio

@esealejandroprosperor ESE Alejandro Próspero Reverend @esealejandroprosperor
gerencia@esealprorev.gov.co

del poder público al ordenamiento jurídico que lo rige de manera que los actos de las autoridades, las decisiones que profieran y las gestiones que realicen, estén en todo momento subordinados a lo preceptuado y regulado previamente en la Constitución y las Leyes"

Principio de la contradicción: Los interesados cuentan con la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones administrativas, a través de los medios legales. En desarrollo de lo anterior, el supervisor o interventor deberá colaborar con la ESE ALPROREV, y con el contratista en el logro de los objetivos y fines perseguidos con la respectiva contratación, así como responder por los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, administrativas y financieras tomadas durante la vigencia del contrato.

Principio del Debido Proceso: *Las acciones administrativas se emprenderán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución Política de Colombia y la Ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.*

VI. LA FUNCION Y DEFINICION DE SUPERVISAR.

La supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

V. LA FUNCION Y DEFINICION DE INTERVENTORIA

La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, 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 del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo.

(iii) Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

No obstante, la ESE ALEJANDRO PROSPERO REVERENT, puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

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 objeto de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado

El contrato de Interventoría deberá ser supervisado directamente por la Entidad Estatal, en consecuencia, siempre que se 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.

VI. REFERENCIAS LEGALES.

Para los efectos de este Manual se tomarán las siguientes **normas aplicables en este documento y que se relacionan a continuación, así como la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalan las funciones, obligaciones y prohibiciones que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.**

Ley 80 de 1993

Ley 599 de 2000

Ley 1150 de 2007

Ley 1474 de 2011

Ley 1952 de 2019

Ley 1882 de 2018

Decreto 1082 de 2015

Ley 2195 de 2022

También se establece que; las anteriores referencias normativas son las aplicables al momento de expedición del presente manual de supervisión e interventoría, sin perjuicio

de la aplicación de nuevas normas que sean expedidas con posterioridad a este manual, que modifiquen o complementen las mismas. De igual manera se podrán tomar como guía para el desarrollo y aplicación, las circulares, conceptos y demás que expida Colombia Compra Eficiente, DNP, y la Función Pública.

VII. PERFIL Y SELECCIÓN/ DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS.

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos con mínimo conocimiento y/o experticia sobre el objeto del contrato a supervisar.

Es recomendable que antes de que la Entidad Estatal designe un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.

La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas.

La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.

En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor. Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va implicar una modificación del contrato.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.

Los interventores

La interventoría es una especie del contrato de consultoría, por lo que la selección del interventor siempre debe hacerse a través de la modalidad de selección de concurso de méritos salvo que el presupuesto corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada. De igual manera deberá estar acorde con los lineamientos de la cuantía aplicar determinados en el Manual de Contratación de la ESE ALPROREV.

Es recomendable que el proceso de contratación para seleccionar al interventor se inicie al mismo tiempo con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato que va a ser vigilado, con el fin de que los dos contratos empiecen al mismo tiempo y el seguimiento se realice desde el momento en que empieza el plazo del contrato vigilado, especialmente para contratos como el de obra en el que es necesario contar con la interventoría para poder comenzar.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.

VIII. FUNCIONES DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS.

OBLIGATORIEDAD CARGUE EN EL USO DEL SECOP II EN EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS CONTRATOS SEGÚN VIGENCIA FISCAL

Teniendo en cuenta que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la Contratación Estatal en la que se manejan recursos públicos establece que el propósito del Gobierno Nacional es que toda la contratación estatal se realice de manera virtual a través de SECOP II, ya que la plataforma representa beneficios visibles en términos de transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos y particularmente la inclusión de nuevas empresas en el mercado de la compra pública, en la medida que reduce los costos de transacción asociados a la participación privada en los procedimientos selectivos públicos, entre otros, eliminando los gastos de desplazamiento e impresión debido al envío de ofertas en línea y en tiempo real.

En consecuencia, la E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND, en concordancia con los preceptos legales, adoptó la obligatoriedad de cumplimiento de la precitada norma y en estricta observancia instó a supervisores y contratistas de la Entidad al cargue y aprobación de la cuenta de cobro en el apartado ***"7. Ejecución del Contrato".***

Según la plataforma SECOP – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la supervisión de un contrato estatal consiste en el **seguimiento técnico**, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de la obligación que tiene todo contratista de reportar y subir sus informes de gestión y cuenta de cobro a dicha plataforma.

Por lo tanto, el supervisor deberá GARANTIZAR la publicación de los informes de ejecución de los contratos y convenios o documento equivalentes de manera previa, siempre que su gestión se haya realizado por la plataforma SECOP II.

Para garantizar el cumplimiento de esta actividad, la E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND implementará en el CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN que suscribe el supervisor un texto en el que se indica: ***"En caso que se haya generado un pago anterior en virtud del contrato, CERTIFICO que el informe de ejecución correspondiente a dicho periodo se encuentra publicado en SECOP II"*** Ajuste a implementarse desde 01 de marzo de 2025, lo que establece una corresponsabilidad entre las partes intervinientes.

.

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en la plataforma SECOP II.

En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal, con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

Las funciones serán;

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

• Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

• Mantener en contacto a las partes del contrato.

• Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

• Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

• Solicitar o Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa

correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

• Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

• Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

• Informar a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

• Informar a la Entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia administrativa

• Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

• Coordinar las instancias internas de la ESE ALPROREV relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.

• Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control, so pena de compulsa de copias para investigación disciplinaria.

• Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.

• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica

• Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.

• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.

• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondiente.

Vigilancia financiera y contable

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

•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.

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

•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.

• Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la terminación, terminación anticipada y/o liquidación (en casos requeridos por la ley y el Manual de Contratación de la ESE ALPROREV) del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

IX. LINEAMIENTOS GENERALES PARA SUPERVISORES y/o INTERVENTORES SOBRE TRÁMITES CONTRACTUALES E INCUMPLIMIENTO.

El supervisor y/o interventor deberá tener en cuenta que en el desarrollo que:

a) No se podrá modificar el objeto del contrato/convenio/orden de compra suscrito.

b) Solo se pueden modificar contratos/convenios/órdenes de compra que se encuentren en ejecución.

c) La solicitud que se remita al ordenador de gasto debe estar sustentada, precisando la pertinencia y la conveniencia de esta, así mismo deberá describir las consideraciones que sustentan la modificación, aclaración, suspensión, adición o prorroga.

d) Cuando se requiera solicitar adicionar el valor de los contratos que se encuentran en ejecución, no podrá ser superior al 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV.

X. TRÁMITE POR TERMINACION CONTRACTUAL ANTICIPADA POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND, está sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Articulo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y modificatorios contenidos en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; que por disposición del numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció el régimen contractual de derecho privado, y discrecionalmente, utiliza las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Basado en el régimen jurídico de derecho privado, no es necesario en todos los casos realizar la declaratoria de incumplimiento contractual, como quiera que bastara que se pruebe con certeza, o con prueba sumaria, por parte del supervisor contractual, el incumplimiento en alguna o varias de las obligaciones estipuladas en el contrato, y se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Ahora bien, si se pactó en el contrato la imposición de multas y/o sanciones contractuales, se deberá tener en cuenta que:

Corresponde al supervisor o interventor identificar cualitativa y cuantitativamente el presunto incumplimiento de la obligación u obligaciones contractuales, así como el porcentaje de este, sea parcial o total. Una vez efectuada esta identificación, el supervisor y/o interventor, deberá elaborar un informe en el que se describa detalladamente las obligaciones específicas que se consideran incumplidas y adjuntar las pruebas que soportan dicho incumplimiento, adicionalmente deberá verificar y allegar las pólizas contractuales que deberán estar vigentes, en caso de que aplique.

El supervisor o interventor debe informar al ordenador de gasto, a la subdirección administrativa y financiera, y a la oficina asesora jurídica de la entidad por escrito, para que la aseguradora que ampara el cumplimiento del contrato, mediante la garantía aprobada sobre los aspectos que motivan el informe de presunto incumplimiento, debidamente sustentado y, de ser el caso, con los perjuicios tasados.

El supervisor o interventor del contrato una vez verificados los requisitos establecidos en el régimen contractual de la ESE ALPROREV, y validada la información que da lugar al presunto incumplimiento de obligaciones del contratista, deberá solicitar al representante legal de la entidad la terminación unilateral o bilateral del contrato según caso, mediante un informe o comunicación motivada. A la misma deberá adjuntarle las evidencias o pruebas relacionadas.

Parágrafo: En los casos que el Manual de Contratación exija realizar la declaratoria de incumplimiento mediante proceso administrativo sancionatorio, se deberá sujetarse a las normas estipuladas en estos casos determinados por la ley sustancial ò especial, sin perjuicio de la aplicación de la ley procesal estipulada en el CPACA, y/o CGP.

XI. PROHIBICIONES EN LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Además de las prohibiciones consagradas en la Constitución y la Ley para los servidores públicos, y, especialmente aquellas consignadas en el Código Disciplinario aplicable, los supervisores e interventores de contratos tienen prohibido:

a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

b) Ordenar cualquier clase de actividad no prevista en el contrato o convenio, fuera de los términos, plazos y condiciones estipulados en el mismo.

c) Suscribir el acta de inicio del contrato o convenio, si aplica, antes de haberse cumplido todos los requisitos necesarios para su ejecución, según lo previsto en el contrato y en la ley.

d) Retardar injustificadamente la suscripción del acta de inicio del contrato.

e) Autorizar la realización de actividades a cargo del contratista sin haberse suscrito la correspondiente acta de inicio, cuando ésta fuere procedente.

f) Retardar injustificadamente la suscripción del certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción, así como la autorización de pago al contratista u ordenar el pago sin verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato o convenio, durante el periodo certificado.

g) 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; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

h) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

i) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

j) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

k) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

l) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.

m) Transar o conciliar divergencias entre el contratista supervisado y la entidad.

n) Certificar la prestación del servicio cuando éste no se haya prestado efectivamente en un determinado lapso o el recibo a satisfacción de bienes o servicios no entregados.

o) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

p) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

a. Prevención del daño antijuridico;

Con el fin de prevenir la configuración de un contrato realidad, con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de ninguna manera se deberá;

a) Exigir el cumplimiento de horario o reponer horas laborales y requerir al contratista que permanezca en las instalaciones de la entidad cuando no se requiere para la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual.

b) Exigirle al contratista disponibilidad permanente y dedicación exclusiva para cualquier requerimiento que efectúe la administración, en las mismas condiciones exigidas a un trabajador de planta.

c) Asignarle actividades similares a las funciones que ejecuta el personal de planta, que se presume de carácter permanente, y desconocer las actividades propias del contrato y la experticia que el contratista acreditó para desarrollar sus actividades con autonomía e independencia.

d) Pedirle al contratista que cumpla actividades para las cuales no fue contratado, y solicitarle que asista a reuniones, citas, entrevistas y demás, cuando no guarden relación

con las actividades contratadas. Además, no puede asignar actividades que impliquen que está representando a la entidad ante cualquier evento.

e) Direccionar al contratista en la ejecución de las actividades a desarrollar, la forma de hacerlo y los medios para llevarla a cabo.

f) Exigir al contratista que pida autorización para ausentarse de la entidad, especialmente, cuando su presencia no es necesaria para ejecutar las obligaciones contractuales y las mismas puedan completarse y darse a conocer al contratante.

g) Variar las condiciones de tiempo, modo y lugar de la prestación de los servicios contratados de forma tal que la autonomía del contratista se limite o se le impongan restricciones que no están relacionadas con el objeto contractual.

h) Exigirle al contratista que se sujete al reglamento de personal, cuando sea el caso, o que acate cualquier disposición destinada exclusivamente a los funcionarios de planta.

i) Vigilar constantemente las actividades que realiza el contratista mediante evaluaciones de desempeño propias del personal de planta.

j) Amonestar al contratista de forma verbal o por escrito, o sancionarlo disciplinariamente.

XII RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, los particulares que colaboran con el Estado y los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, por sus actuaciones u omisiones dentro de la actividad contractual en el marco de sus funciones o mediando un contrato con este objeto.

- En Qué Eventos y Circunstancias Responden Los Supervisores:

a. Por el incumplimiento de las funciones establecidas y relacionadas con la supervisión de los contratos a cargo.

b. Por no informar a la Entidad contratante de manera oportuna y completa frente a cualquier incumplimiento o situación que ponga en riesgo el contrato objeto de supervisión.

c. Por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad en el marco de las funciones como supervisor.

d. Por errores u omisiones en la valoración del cumplimiento contractual.

e. Por errores u omisiones en la aprobación de los informes en la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de supervisión.

f. Por realizar el pago en el evento que el contratista no haya cumplido con la totalidad de las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato objeto de supervisión.

g. Por no adelantar de manera oportuna la solicitud de incumplimiento ante la subdirección de contratación.

h. Por acción u omisión en la entrega de los documentos soporte para la proyección del acta de liquidación o documento de cierre del contrato objeto de supervisión.

i. Por participar activa o pasivamente en actos de corrupción o por no denunciarlos cuando de ellos tenga conocimiento.

a. RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge en reparar el daño a través del pago de una indemnización que ha causado el supervisor o interventor por la acción u omisión en el ejercicio de sus funciones o en el desarrollo de las actividades del contrato de interventoría a otro.

La responsabilidad civil se puede materializar a través de:

a) La acción de repetición o el llamamiento en garantía con fines de repetición que efectúe la Entidad cuando quiera que se haya visto a efectuar un reconocimiento patrimonial como consecuencia de una conducta dolosa o gravemente culposa derivada de las acción u omisión del supervisor e interventor, tal como lo dispuso en el numeral 2 del artículo 26 de la Ley 80 de 19934.

De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 20115, el interventor que no haya informado oportunamente de un posible incumplimiento del contrato vigilado es solidariamente responsable, en conjunto con el contratista, de los perjuicios que se infrinjan a la Entidad por el incumplimiento.

b) La correspondiente acción judicial o administrativa en la que la entidad solicite el reconocimiento de los daños a ella inferidos y que se hayan derivado del incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.

b. RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

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

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

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones o en el indebido desarrollo de las actividades del contrato de interventoría enmarcados en el control y vigilancia del contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal6: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

c. RESPONSABILIDAD PENAL

Es la consecuencia jurídica derivada de la comisión de un hecho tipificado como delito en la Ley, para este caso cometido por el supervisor o interventor, (la conducta es típica, antijurídica y culpable).

Son conductas constitutivas de hechos punibles:

a. Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades.

b. Cuando exista interés ilícito en la celebración de contratos.

c. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.

Así pues, aquellos sujetos que ejerzan funciones como supervisor y lleven a cabo actividades de interventor, pueden incurrir en responsabilidad penal cuando cualquiera de ellos incurra en alguna conducta tipifica como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, el cohecho, la celebración indebida de contratos, el tráfico de influencias, el enriquecimiento ilícito o el prevaricato.

De ser hallados penalmente responsables, en el incidente de reparación integral que se llegase a adelantar dentro de la jurisdicción penal puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial, conforme a las reglas generales.

d. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria de un servidor público o de un particular que ejerza la función pública, se encuentra encaminada en determinar si con su actuar u omisión, incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de los deberes que la Constitución Política y la ley le imponen, contrariando los fines del Estado Social de Derecho y afectando la administración pública con tal comportamiento, expresado en la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses contemplados en diversas normas.

Los supervisores y los interventores son sujetos disciplinables bajo el entendido que, por medio de tales funciones o actividades, ejercen funciones públicas propias de los órganos del Estado en lo que respecta al seguimiento de la ejecución contractual y la protección de los recursos públicos.

Esta Responsabilidad es taxativa y se encuentra consagrada en la Ley 1952 de 2019. Sin embargo, cabe anotar que existen disposiciones normativas en donde tipifican conductas tal como lo consignó el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la verificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese como permanente el presente MANUAL DE SUPERVISIÓN e INTERVENTORÍA DE CONTRATOS DE LA ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND

ARTÍCULO SEGUNDO. Remítase copia del presente acto administrativo a los miembros de Junta Directiva.

ARTICULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga cualquiera que fuere contraria.

ARTÍCULO CUARTO. Facultar al Gerente de la ESE para reglamentar y expedir los correspondientes actos administrativos que establezcan el Manual de Supervisión e Interventoría; de conformidad con las reglas y procedimientos aquí contenidos.

Dado en Santa Marta D.T.C. e H al primer (01) día del mes de abril (04) de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO
Presidente (D) Junta Directiva

HAROLDO RIZARRO NAY
Secretario Junta Directiva