

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

LA GERENTE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 246 de 2024 y el artículo 24 del Acuerdo 042 de 2018, expedido por la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones y que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 269 de la Constitución Política señala que las entidades públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que el Acuerdo 641 del 6 de abril de 2016, *“Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”, en su artículo 2º Fusión de Empresa Sociales del Estado, dispone...* *Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue:*

(...) Empresas Sociales del Estado de Pablo VI Bosa, del Sur Occidente, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada “Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

Que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, sometida al régimen jurídico previsto por la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, Acuerdos Nos. 13 y 17 de 1997 y 11 de 2000 del Concejo de Bogotá D.C.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., se someterá al régimen del derecho privado, pero podrá aplicar, discrecionalmente cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que la Ley 1150 de 2007, en su artículo 13, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán 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 sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que de conformidad con la Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”,* la actividad contractual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., dentro de lo que sea de su competencia, deberá contemplar lo contenido en el capítulo VII de la mencionada ley.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

Que el artículo 83 de la citada ley, impone a las entidades públicas la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o interventor según corresponda, en los siguientes términos: “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.”

Que la Entidad mediante Resolución 681 de 2023, expidió el Manual de Supervisión e interventoría contractual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2017, Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Que, mediante Resolución 216 de 2024, se modificó la Resolución 681 de 2023, Manual de Supervisión e Interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Que, mediante el Acuerdo 064 de 2024 fue expedido el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual dispone: *“Las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, dentro de los dos (2) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente acto administrativo, ajustarán sus Estatutos de contratación para incluir lo aquí definido”*

Que, mediante la Resolución 749 del 07 de noviembre de 2024, fue expedido el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 064 de 2024, Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Que la supervisión y la interventoría son el conjunto de actividades que realiza una persona natural o jurídica, de derecho público o privado, según el caso, en representación de la entidad contratante con el ánimo de vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de todos los contratos estatales, siempre en desarrollo de los principios de la función administrativa y con el objetivo de eliminar cualquier tipo de práctica corrupta, así como la correcta ejecución del objeto contratado por la entidad.

Que la vigilancia de los contratos 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.

Que, atendiendo a las diferentes reglas que en materia de entidades con régimen especial se han expedido por los agentes rectores de contratación en Colombia, así como los avances jurisprudenciales y normativos ocurridos desde el año 2017 hasta la fecha, y a las diferentes acciones de mejora que requieren la revisión del manual de supervisión e interventoría de la Subred, se hace necesario generar su actualización, atendiendo en todo caso los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y los demás aplicables en esta materia.

Que, de acuerdo al principio de la responsabilidad que rige la contratación estatal, es deber de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. vigilar la correcta ejecución de sus contratos, por lo tanto, se hace necesario actualizar el Manual de Supervisión, puesto que es una herramienta indispensable para el desarrollo de las actividades propias del ejercicio de la supervisión e interventoría.

Que es función de la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., expedir los actos administrativos para la adopción de los Manuales de Procedimientos y demás reglamentos administrativos de aplicación general, entre otros.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese en su integralidad el Manual de Supervisión e Interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., cuyo documento forma parte integral de la decisión aquí adoptada.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del Manual que se adopta en el presente acto administrativo, serán aplicables a la gestión de supervisión e interventoría de la entidad para su conocimiento y aplicación inmediata

PARÁGRAFO PRIMERO: Hace parte integrante de esta resolución el contenido del Manual de Supervisión e Interventoría, los formatos y modelo aplicable en todos los trámites conforme al Sistema Integrado de Gestión, los cuales se ajustarán en cada caso según las necesidades y características del respectivo procedimiento, establecido tanto en el manual como en la normativa vigente.

ARTICULO TERCERO. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Entidad y el sitio dispuesto por el Sistema Integrado de Gestión para conocimiento por parte de los servidores responsables y personal de apoyo que participa en el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Respecto de aquellos contratos que se encuentran en ejecución, así como los que se encuentren terminados y no han sido objeto de liquidación, esta versión aplicará a solicitud de la supervisión previa manifestación escrita de aprobación por parte del contratista. La referida manifestación obrará en el expediente contractual para que se entienda incorporada al contrato la nueva versión; en caso contrario, deberán continuar su trámite con sujeción a las normas vigentes al acto de apertura y/o a la suscripción del acuerdo de voluntades.

ARTICULO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acto administrativo rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 681 de 2023, Resolución 216 de 2024 y sus modificaciones, como todas aquellas disposiciones que le resulten contrarias.

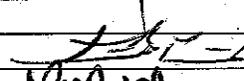
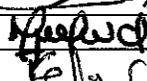
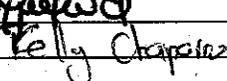
Dada en Bogotá, D.C., a los **13 JUN 2025**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Andrea Elizabeth Hurtado Neira
GERENTE

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.

Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Aprobado por:	Ruby Liliana Cabrera Calderón	Subgerente Corporativa	
Revisado por:	María Fernanda Echeverría Burbano	Profesional Especializado VI	
Revisado por:	Julio Alfonso Peñuela Saldaña	Jefe Oficina Jurídica	
Revisado por:	Martha Isabel Ortiz Hurtado	Director de Contratación (E)	
Elaborado por:	Kely Johana Chaparro del Portillo	Profesional Especializado II	

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

**TÍTULO I.
INTRODUCCIÓN, OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES****1. INTRODUCCIÓN**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, sometida al régimen jurídico previsto por la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, Acuerdos Nos. 13 y 17 de 1997 y 11 de 2000 del Concejo de Bogotá D.C.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., se someterá al régimen del derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

En desarrollo de estos principios constitucionales de la función administrativa, las normas civiles y comerciales, así como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), le corresponde a la Entidad:

- Buscar el cumplimiento de los fines de la contratación.
- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
- Proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El cumplimiento de lo anterior supone el seguimiento de la totalidad de los contratos que celebra la Entidad, para lo cual se han establecido las figuras de supervisión e interventoría de contratos, regulada por los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011.

El artículo 83 de esta Ley indica que *“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”*.

En este contexto, el interventor es una persona natural o jurídica contratada por la Entidad para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los bienes, obras y servicios contratados, con base en los principios establecidos en las leyes, decretos y demás normas aplicables, así como en los documentos que rigen la relación entre la Entidad contratante y el contratista.

En los términos de Ley, la Interventoría puede ser solo técnica o puede ser técnica, administrativa, legal financiera, contable y jurídica, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la Entidad; dice la Ley: *“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”*.

El interventor debe ser imparcial; no puede asumir posiciones a favor o en contra de ninguna de las partes firmantes del contrato. Su posición debe ser objetiva frente al cumplimiento del contrato, para lo cual debe ser mediador entre las partes y siempre con el propósito de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

Cuando para el control y seguimiento de un Contrato no se requieren conocimientos especializados, en los términos de Ley no se contrata un tercero como Interventor y en este caso, *“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”* Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, ha dispuesto respecto del objeto de la supervisión y 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...”

En cumplimiento de la Ley, este Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad ha separado y presenta de manera clara y expresa el rol del Interventor y el rol del Supervisor, de forma que no concurren ni se dupliquen las funciones, obligaciones y responsabilidades de Interventor y Supervisor. Cada contrato de Interventoría y este Manual contienen las obligaciones del Interventor, quedando las restantes, y en particular el seguimiento del contrato de interventoría a cargo de la supervisión de la Subred.

Las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas que le corresponden a la Entidad, deben ser gestionadas por el supervisor. La asignación de riesgos a cargo del interventor y de la Entidad se indican en el análisis de riesgos que se realiza en los documentos precontractuales y que hacen parte integral del contrato.

La supervisión del contrato de interventoría corresponde directamente a la Entidad, y se debe ejercer conforme con la normativa vigente. Específicamente se deben tener en cuenta, los principios constitucionales de la gestión fiscal contenidos en el artículo 267 de la Carta Política.

Frente a la responsabilidad de los supervisores e interventores, se deben aplicar los artículos 44 y 82 de la Ley 1474 de 2011, junto con la Ley 610 de 2000 y los artículos 25 y 53 de la Ley 734 de 2002, además de las normas que regulan la responsabilidad penal y civil que puede recaer en cabeza de estos. Adicionalmente, deben tener en cuenta que los principios constitucionales de la gestión fiscal contenidos en el artículo 267 de la Carta Política, quienes en su calidad de gestores y responsables fiscales están sujetos a lo indicado en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

Los estudios previos de los contratos de la Entidad deben pronunciarse acerca de la necesidad de contar con una interventoría.

En respuesta a lo anterior, la Entidad ha diseñado el presente Manual de supervisión e interventoría, el cual permite a cada uno de los supervisores e intervinientes en contratos celebrados, conocer su rol y responsabilidades generales, así como las atinentes a las etapas de seguimiento y control. Este Manual se integra y complementa con las previsiones del Manual de Contratación en su versión vigente.

El esquema de supervisión y control del presente Manual responde a las siguientes consideraciones:

- Como regla general, cuando a un contrato no se asigne un Interventor sino a un supervisor o supervisores designados por la Subred, el seguimiento y control del contrato será asumido por estos últimos. Si existiere Interventor, la Entidad debe garantizar la no concurrencia de funciones, para lo cual llevará a cabo separación

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

de las funciones entre interventoría y supervisión, evitando siempre que la actividad que desarrollan se repita o duplique.

- Se establecieron en el presente Manual una serie de procesos, procedimientos y actividades de control, seguimiento, verificación, validación y evaluación de avance mínimas y obligatorias a cargo de los supervisores e interventor respecto a las obligaciones del Contratista. El seguimiento, control y acciones a cargo del Supervisor e Interventor se centra en las actividades desplegadas o en las omisiones del Contratista. El control y el seguimiento de los Contratos de obra, prestación de servicios o suministro, entre otros, está a cargo del Supervisor e Interventor, según sea el caso, y él es el responsable de generar la información clara, confiable y oportuna necesaria para la toma de decisiones como también es el responsable de exigir al Contratista aplicar los procedimientos e implementar las acciones establecidas en este Manual con el fin de lograr el alcance del proyecto dentro del plazo, presupuesto, alcance y calidad establecidos.

2. OBJETIVO

Establecer una herramienta que sirva de guía y de consulta permanente y obligatoria sobre el ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., que contenga las generalidades, lineamientos y reglas de la supervisión y/o interventoría, la forma de designación del supervisor, sus facultades, responsabilidades, funciones, prohibiciones, entre otras, en concordancia con la normatividad contractual vigente, con el fin de proteger la moralidad administrativa y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, así como amparar la transparencia de la actividad garantizando con ello la observancia de

los principios de la función pública.

3. ALCANCE.

El presente Manual aplica para el ejercicio de la labor de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Entidad, y estará disponible para la consulta y aplicación tanto de los interventores como de los funcionarios que sean designados como supervisores de todos los contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. De igual manera deberá darse a conocer a los contratistas vinculados en la oportunidad prevista para el acta de inicio o al inicio de la ejecución contractual, según sea el caso. Aquellas situaciones y aspectos no previstos en este documento se regirán por las disposiciones legales en la materia. Lo establecido en esta guía es de obligatorio cumplimiento.

4. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Las principales normas y leyes asociadas son las siguientes, sin limitarse a ellas:

- Constitución Política de Colombia. artículo 209 - Función administrativa. Artículo 267 – Gestión y control fiscal.
- Código Civil y Código de Comercio
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. 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.
- Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”, artículos 13 y 14.
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario”.
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

- La Ley 678 de 2001. Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Decreto Ley 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- La Ley 828 de 2003, Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003, Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Manual de Contratación de la Entidad vigente.

5. VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente se obliga a ejercer una estricta vigilancia de su actividad contractual orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y en observancia del principio de responsabilidad, y deberá ejercerse a través de un supervisor o interventor designados para el contrato, según corresponda.

6. DEFINICIONES.

En el marco del presente manual, los supervisores y/o interventores de los contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

ACTA: Documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas.

ACTA DE INICIO: Documento en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha inicia el plazo de ejecución y se establece la fecha de terminación de lo pactado en el objeto del contrato. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el interventor o supervisor. El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después del perfeccionamiento del contrato, aprobación de las garantías si es el caso, expedición del Registro Presupuestal y el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el proceso contractual correspondiente.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Es el documento por medio del cual la administración de manera unilateral o bilateral efectúa un balance jurídico, técnico, económico y financiero de la ejecución del contrato y acuerdan la forma de liquidarlo, es decir, de poner fin a su relación contractual. En el acta de liquidación, podrán incluirse los acuerdos, conciliaciones, transacciones y salvedades a que llegaren las partes suscribientes consideren. Si el acuerdo de contrato tiene garantías, la suscripción del acta de liquidación exige la extensión de los amparos de las garantías emitidas a favor de la entidad contratante.

ACTA DE REINICIO: Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reinicio del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista y el supervisor y/o interventoría dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Si el acuerdo de voluntades tiene garantías, la suscripción del acta de reinicio exige la modificación de las garantías que lo amparan.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del mismo (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes. Si el contrato tiene garantías, la suscripción del acta de suspensión exige la modificación de las garantías que lo amparan.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

ADICIÓN: Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato.

ANS (Acuerdos de Niveles de Servicios): Es un documento y/o procedimiento en el que se acuerda y documenta los servicios, sus objetivos y especifica las responsabilidades del proveedor, así como las consecuencias de su incumplimiento que anticipadamente aceptan las partes, a través de la activación de los porcentajes de descuentos reconocidos por el proveedor que se verán reflejados en la facturación, por lo que, el supervisor y/o interventor debe evaluar los niveles de calidad y oportunidad del servicio en cumplimiento de las obligaciones estipuladas conforme a las condiciones técnicas y de acuerdo con los objetivos y tiempos que se definan.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP): Es el documento expedido por Presupuesto, que certifica el perfeccionamiento del compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que sólo se utilizará para tal fin.

CESIÓN: La cesión del contrato implica la transferencia de derechos y obligaciones señaladas en el contrato. Los contratos estatales son “Intuitu personae” y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del ordenador del gasto, previa verificación que el cesionario cumple con el mismo perfil al exigido en el pliego de condiciones y previa evaluación de la Entidad. La cesión del contrato igualmente proceso en los eventos de inhabilidad sobreviniente del contratista

CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: Consiste en la celebración de un acuerdo entre el contratista y un tercero a quien le transfiere la totalidad o parte del valor del contrato en las condiciones que al efecto determinen, dentro del marco normativo vigente. Se debe tener en cuenta que solo se transfieren derechos económicos, más no la calidad de contratista, por lo que la ejecución del respectivo objeto del contrato continua a cargo de quien fue seleccionado por la entidad.

CLÁUSULA: Estipulación contractual que hace referencia a los compromisos y acuerdos a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del contrato celebrado.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica adjudicataria de un proceso de contratación iniciado por la Subred que, mediante un contrato escrito, se obliga a ejecutar una actividad o servicio bajo su entera responsabilidad, con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades mediante el cual las partes convienen unas prestaciones permitidas por la ley, y contraen obligaciones mutuas de obligatorio cumplimiento, pues este acto es Ley para las partes. Son elementos integrantes del mismo la fijación del objeto del contrato, las condiciones de ejecución del mismo, valores, cantidades, calidades, derechos y obligaciones de las partes, término de duración, plazo de ejecución, liquidación, entre otras.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN: Son aquellos que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Empresa Social del Estado. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados.

DAÑO ANTIJURÍDICO: Lesión patrimonial o extra patrimonial, causada en forma lícita o ilícita y que el perjudicado no está en el deber jurídico de soportar.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

DAÑO PATRIMONIAL: Lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa o inoportuna. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.

GARANTÍA: Documento que se exige al oferente y al contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere dentro del proceso contractual. El contratista prestará el respectivo documento legal que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías se consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, otras.

INFORME DE SUPERVISIÓN: Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la Subred, sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución y vigencia del contrato. Este informe está destinado a servir de medio de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante, así como a transacciones o solución de conflictos.

INTERVENTOR: Persona natural o jurídica o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal contratada por la Entidad para la actividad de interventoría sobre contrato suscrito por la Subred.

INTERVENTORÍA: Es el seguimiento especializado en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, económicos, sociales y ambientales a la ejecución de un contrato y hasta la liquidación a través de un tercero independiente de la Entidad. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado.

LIQUIDACIÓN: Corresponde al procedimiento que se efectúa una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, en el cual las partes verifican si existen obligaciones por cumplir, cruzan cuentas, adelantan un ejercicio financiero, matemático y económico del contrato, para determinar si las partes pueden declarar a paz y salvo mutuo. Es responsabilidad de la Dirección de Contratación su elaboración junto con la supervisión y es suscrita por el ordenador del gasto y el contratista. La liquidación puede ser bilateral, unilateral o judicial.

MANUAL DE CONTRATACIÓN: Documento que establece la forma como opera la Gestión Contractual de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. cumpliendo con los lineamientos del Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva de la Entidad.

MODIFICACIÓN DE CONTRATOS: es el cambio a cualquiera de las condiciones pactadas inicialmente en el contrato ya sea plazo, valor, formas de pago, alcance, entre otros que se pueda dar en la etapa de planificación y desarrollo del contrato.

ORDENADOR DEL GASTO: funcionario con la facultad para contratar, comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto.

PAC (Plan Anualizado de Caja): Instrumento mediante el cual se proyectan los recaudos y pagos con el fin de optimizar el manejo de pagaduría.

PERSONAL DE APOYO: funcionario o persona natural vinculada mediante contrato de prestación de servicios, designado por el Ordenador del Gasto, con el fin de asistir al

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

supervisor en su gestión sobre los contratos que celebre la Entidad, en el marco de sus competencias funcionales y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el contrato para la ejecución del objeto contratado.

PÓLIZA. Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos con el fin de garantizar las obligaciones del contratista y así prever los riesgos asociados al contrato.

PRÓRROGA: Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato, debiendo existir para el efecto presupuesto y necesidad del servicio o bien.

RIESGO: Evento que puede afectar el proceso contractual en aspectos como: a) Los eventos que alteren la ejecución del contrato; b) Los eventos que alteren el equilibrio económico del contrato; c) Los eventos que alteren la eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.

SUPERVISIÓN: Es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato hasta su liquidación 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, jurídicos económico, social y ambiental.

SUPERVISOR: Funcionario designado y encargado por el Gerente y/u Ordenador del Gasto de realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, desde lo técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, económico, social y ambiental. Para la supervisión, la Subred podrá contratar personal de apoyo, a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Es el plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas, más el término estipulado por las partes o en su defecto el señalado para su liquidación.

7. PRINCIPIOS.

Los principios que regirán las actuaciones de la supervisión e interventoría en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. son:

CELERIDAD. La Subred evitará todos aquellos trámites administrativos que impliquen un desgaste o ejercicio de actividades onerosas a la entidad y al contratista. Impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

CONTROL: Verificar, evaluar, comprobar, inspeccionar y revisar a las actividades que impliquen vigilancia, supervisión y seguimiento a las metas y objetivos propuestos.

PUBLICIDAD. Todas las actuaciones de la gestión contractual deben ser públicas, excepto aquellas que revistan el carácter de reserva legal. Adicionalmente se converge la divulgación de los procesos y procedimientos, que las decisiones se darán a conocer oportunamente mediante comunicaciones, notificaciones, publicaciones o el medio que ordene la ley.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

RESPONSABILIDAD. Busca el cumplimiento de los fines de la contratación, la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado y la protección de los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como, señalar las consecuencias que sufren estos por sus acciones y omisiones. La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente y sus colaboradores asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

EFICACIA. La Subred buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y para ello, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

EFFECTIVIDAD: Medida de impacto de la gestión tanto en el logro de resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Apunta a la necesidad de hacer todo aquello que resulte apropiado para la búsqueda del efecto deseado.

ECONOMÍA. La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

BUENA FE. Se presumirá el comportamiento leal y fiel de los supervisores en el cumplimiento de sus funciones.

MORALIDAD. En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad. Apunta a la conducta y actitud que busca bien común. Las funciones asignadas deben desarrollarse con el auténtico propósito de servicios, aplicando siempre los valores antes mencionados respecto a las normas sobre sus obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones

COORDINACIÓN. Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

IGUALDAD: Trato uniforme en situaciones similares. Apunta al tratamiento rigurosamente imparcial dado a todos los administrados, sin favorecer ni perjudicar a individuos o a grupos.

IMPARCIALIDAD: Equivale a rectitud, equidad, neutralidad y objetividad, consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ninguna condición preferencial.

TRANSPARENCIA: Facilitar el control social de la gestión garantizando el acceso a la información con facilidad y de forma clara. Exige que las actividades desarrolladas y la información que de ellas se desprenda, sea tan clara que todos la puedan entender.

8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Se precisa que, tanto para la supervisión y la interventoría, el control se orienta en verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados e informar sobre el estado y avance de la ejecución contractual, información que siempre será relevante, pero sobre todo en situaciones de incumplimiento. Una reacción oportuna de quien controla la ejecución del contrato no sólo puede evitar que se incurra en incumplimiento o moderar sus efectos, sino que, si la situación se hace insalvable, la Entidad se encontrará jurídicamente

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

legitimada para adoptar las decisiones y los correctivos que sean del caso, previo el agotamiento del procedimiento que corresponda.

Las labores de control y vigilancia del estado del contrato y su avance se desarrollarán a través de la Interventoría y/o Supervisión.

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

El supervisor designado por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente será un funcionario de la entidad y se tendrá en cuenta su competencia técnica y que sus funciones estén relacionadas con el objeto contractual. Para realizar el adecuado ejercicio de la supervisión, la Subred podrá designar colaboradores de apoyo vinculados a través de contrato de prestación de servicios. En todo caso, la responsabilidad de la Supervisión será del funcionario designado.

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 Subred, en los siguientes casos: 1) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos; 2) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o, 3) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la Entidad Estatal 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 debe ser supervisado directamente por la Subred, en consecuencia, siempre que la Subred 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. El Interventor que no informe oportunamente de un posible incumplimiento, será solidariamente responsable con el contratista respecto de los perjuicios que se ocasionen.

En los contratos de interventoría que suscriba la Subred, se indicarán las actividades de vigilancia a cargo del interventor y/o del supervisor para evitar duplicidad de funciones.

8.1. SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Para la contratación de bienes y servicios, la Gerencia de la Subred, como Ordenador del Gasto, designará la supervisión y apoyo a la supervisión, si es necesario, de acuerdo con criterios técnicos y de experiencia.

El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que pueda actuar como par del contratista supervisado, desde la inspección, vigilancia y control que lo caracteriza. Para la designación del servidor público llamado a ejercer las labores de control y vigilancia se tendrá en cuenta las competencias y conocimientos que le permitan hacer un seguimiento adecuado acerca del cumplimiento del objeto del contrato a supervisar. No podrá ser supervisor el servidor público que se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, respecto del contratista y o de la Entidad, conforme lo establece la normativa vigente.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

La designación del supervisor debe recaer sobre una persona natural, y la interventoría puede recaer sobre una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia, perfil y competencias acordes al objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Igualmente, es necesario que el supervisor cuente con la disponibilidad de tiempo y de recursos suficientes para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y controlar el desarrollo operativo del contrato.

El supervisor debe contar con las siguientes características:

- **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato, identificando la más adecuada y apropiada, sin perder de vista los intereses de la Entidad y los compromisos con los beneficiarios y el servicio.
- **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que deben adelantarse para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.
- **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato.
- **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.
- **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

La Supervisión corresponde a una función inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos de la Subred.

Cuando se trate de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión serán la Subgerencia Corporativa y la Subgerencia de Servicios de Salud, quienes designen la supervisión y apoyo a la supervisión, de ser necesario, conforme lo establecido por la Subred.

La designación y notificación al supervisor podrá ser escrita y/o a través de medios electrónicos (correo institucional). En el evento de requerir cambio en la designación de supervisión, no será necesaria la modificación al contrato, por lo que solo bastará con la remisión de la nueva designación.

El proceso de contratación para seleccionar el interventor deberá ser realizado en coherencia con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato que va a ser vigilado, con el fin de que el seguimiento se realice desde el momento en que empieza el plazo del contrato vigilado, especialmente para contratos de obra en el que es necesario contar con la interventoría para poder comenzar.

- **Perfil del Interventor:** La persona natural o jurídica contratada para adelantar la interventoría de un contrato, debe cumplir con los requerimientos técnicos y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones del proceso contractual correspondiente, el que determinará las competencias que deberá ostentar dicho interventor para realizar instrucción y seguimiento del objeto del contrato intervenido.

Perfil del personal de apoyo: Estar vinculado, bien sea como servidor público o como contratista de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión en el cual se haya previsto la ejecución de actividades de apoyo a la supervisión de contratos suscritos por la Entidad. Adicionalmente, debe contar con experiencia y conocimiento relacionado con las responsabilidades de apoyo que le sean asignadas.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

En el evento de cambio de supervisor o interventor por disposición del Ordenador del Gasto, o por cesación de relación laboral o contractual, el primero deberá comunicarlo al contratista por escrito, indicando la persona que seguirá desarrollado tal actividad. La supervisión y/o interventoría deberá presentar ante la ordenación el gasto, por intermedio del Jefe de Área y/o Director, informe de supervisión y/o interventoría por los periodos respectivos, teniéndose que solo hasta la presentación de dicho informe podrá darse por recibidas a satisfacción las labores de supervisión y/o interventoría según sea el caso.

8.2. FACULTADES

En la Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., el supervisor y/o el interventor deben ejercer vigilancia y control en la ejecución contractual de los contratos designados, por lo cual deben solicitar informes, integrar comités, levantar actas de seguimiento, aprobar o rechazar por escrito los bienes y/o servicios contratados cuando estos no se encuentren acorde con las características técnicas solicitadas e identificar, prevenir y solucionar los riesgos que se puedan originar.

8.3. FUNCIONES

Los supervisores e interventores designados por la Subred, tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos suscritos y así garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

Es obligatorio entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en la plataforma transaccional SECOP, conforme a los lineamientos dados por la Subred.

8.3.1. FUNCIONES GENERALES

- a) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato, ello implica la revisión de los estudios previos, los pliegos de condiciones, los anexos técnicos, estudios de mercados y de sector, la propuesta presentada por el contratista, entre otros.
- b) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos. Para lo anterior deberá tener cuenta la distribución de riesgos que fue realizada durante la etapa de planeación del contrato.
- c) Hacer seguimiento del cumplimiento de los cronogramas previstos en el contrato.
- d) Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- e) Manejar en términos de respeto, eficacia y eficiencia la relación con el proveedor o contratista.
- f) Solucionar, en el marco de su competencia, las controversias o desavenencias que pudieran presentarse con el contratista.
- g) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios. Para lo anterior se deberá tener en cuenta la cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- h) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Subred, y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el documento contractual.
- i) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
- j) Informar a la Subred de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- k) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para lograr la materialización del objeto contractual en términos de oportunidad y calidad.
- l) Informar y denunciar, con los soportes correspondientes, a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública.
- m) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

- n) Tramitar ante el Grupo de Contratación, las modificaciones contractuales en caso de requerirse cambios de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en el contrato o convenio. Dichas modificaciones deberán ser presentadas junto a todos los soportes correspondientes dentro del término establecido para ello.
- o) En caso de que por cualquier causa el supervisor y/o el interventor se desvincule de la entidad, se deberá informar lo pertinente con antelación y emitir los informes correspondientes hasta la fecha de culminación de su vínculo con la institución.
- p) Proteger y garantizar la confidencialidad del usuario asignado para el uso de la plataforma transaccional SECOP. Esta credencial es de uso personal e intransferible.

8.3.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

Comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar, a través del seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano. Entre dichas actividades se encuentran:

- a) Tener pleno conocimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- b) Conocer la normativa aplicable al contrato supervisado, así como los procesos y procedimientos dispuestos al interior de la entidad para el normal desarrollo del objeto del contrato.
- c) Suscribir el acta de inicio previa verificación del perfeccionamiento del contrato, la validación de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas y garantizar su publicación en el SECOP. De igual se deberá verificar la existencia de condiciones técnicas dispuestas para el inicio de la ejecución (licencias o permisos) si así lo dispone el contrato. No se deberá tramitar acta de inicio para los contratos de prestación de servicios personales, salvo que en el contrato se haya dispuesto condición diferente.
- d) Controlar la debida ejecución del contrato en todos sus aspectos, con el objeto de que, de ser necesario, se solicite las modificaciones, adiciones y prórrogas requeridas dentro de los plazos dispuestos para ello en el Manual de Contratación vigente al interior de la entidad.
- e) Verificar que se surta en términos de oportunidad los procesos de perfeccionamiento y legalización de las modificaciones, adiciones, prórrogas y/o suspensiones del contrato celebrado y verificar su publicación en el SECOP.
- f) Verificar que la publicación de los documentos relacionados con la ejecución del contrato en SECOP, se realice de manera oportuna y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente.
- g) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- h) Verificar que las garantías estén vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, de ser el caso, y sean revisadas y probadas por la Entidad.
- i) Verificar y exigir el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.
- j) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y en especial de seguridad social. En el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá verificar que la cotización se realice por los días durante los cuales efectivamente se prestó servicios y que los montos correspondientes sean iguales o mayores a los correspondientes un salario mínimo legal mensual vigente.
- k) Informar a la Ordenación del Gasto cualquier anomalía que se presente en la ejecución del contrato, así como incumplimiento de las labores a cargo del contratista con el objeto de que se adelanten las actuaciones correctivas a las que haya lugar.
- l) Solicitar, para la cancelación de la última cuenta y firma del paz y salvo del contratista vinculado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el pago de seguridad social del mes de terminación del contrato.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

- m) Entregar informes mensuales de la ejecución del contrato que sean soporte del reconocimiento y pago de los honorarios dispuestos a favor del contratista. Cuando el contrato no esté sometido a liquidación el supervisor y/o interventor del contrato deberá hacer entrega de informe final de ejecución para el pago de la cuenta final del contrato. En los contratos sometidos a liquidación el supervisor y/o interventor deberán hacer entrega de informe final de sus labores, el que será soporte de la liquidación del contrato supervisado o intervenido. Dicho informe final de supervisión y/o interventoría con sus respectivos soportes deberá ser entregado dentro del plazo que se disponga en el contrato correspondiente o en su defecto dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato. Este informe deberá contener el balance económico del contrato con Visto bueno de la Dirección Financiera.
- n) Una vez culminado el plazo de ejecución del contrato y/o suscrita su liquidación, el supervisor y/o interventor hará entrega del expediente digital del contrato a la Dirección de Contratación con el objeto de que dicha dependencia lo resguarde. La entrega del expediente en cuestión será remitida con una relación detallada de la documentación contentiva del expediente la que deberá ser dispuesta en orden cronológico. Hasta tanto se produzca la mencionada entrega el supervisor del contrato será el responsable de la gestión de dicha documentación.
- o) El supervisor del contrato deberá verificar que toda la documentación cargada por el contratista en la plataforma SECOP esté directamente relacionada con la ejecución del contrato, corresponda al periodo que se pretende acreditar, no contenga datos sensibles o información personal de los beneficiarios del servicio, ni documentos que por su naturaleza gocen de reserva legal o convencional, o que no deban ser divulgados al público en general sin el requerimiento previo de la autoridad competente. Esta revisión deberá garantizar la pertinencia, integridad y legalidad de los documentos, y su verificación deberá quedar registrada en el seguimiento interno que realice la supervisión sobre cada vínculo contractual supervisado.

8.3.3. FUNCIONES TÉCNICAS:

Comprende las labores encaminadas a determinar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato, así como las dispuestas en los estudios previos, la invitación, los términos de referencia y la propuesta; para establecer si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas, así como también, la evaluación de los cambios y modificaciones que sean necesarios.

- a) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- b) 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. De igual manera verificar que el contratista suministre y mantenga durante toda la ejecución del contrato el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente.
- c) Identificar las necesidades de cambio o ajuste de las condiciones técnicas del contrato y realizar las solicitudes de modificación respectivas de haber lugar a ello.
- d) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
- e) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones del contrato en los términos de oportunidad y calidad señalados en el mismo y hacer devolución inmediata de los bienes y/o rechazo de los servicios recibidos cuando aquellos no se ajusten a lo pactado.
- f) Elaborar los informes correspondientes y aportar la documentación y el soporte necesario en el evento en que sea necesario hacer efectivas las garantías del contrato.
- g) Solicitar y justificar las modificaciones, adiciones, suspensiones, prórrogas o cualquier ajuste que requiera el contrato.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

8.3.4. FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

Consiste en el seguimiento financiero y presupuestal del contrato o convenio, en cuanto a anticipos, amortizaciones, desembolsos y pagos establecidos en el mismo.

- a) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Subred, incluyendo el registro presupuestal, la planeación y verificación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- b) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- c) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- d) 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.
- e) Dar aplicación a los acuerdos de nivel de servicios dispuestos en el contrato, descontando de las facturas presentadas para pago los valores previstos en dichos acuerdos. Para lo anterior el supervisor y/o interventor deberá dar aplicación a la guía de aplicación de acuerdos de nivel de servicios adoptada al interior de la entidad.
- f) Justificar cada una de las adiciones que se soliciten a los contratos de acuerdo a su comportamiento y consumo, y radicarlas en la Dirección de Contratación, dentro de los tiempos previstos.
- g) Evitar modificaciones o sobre costos del contrato que generen detrimentos patrimoniales a la Subred.
- h) Proyectar los valores que serán ejecutados durante el plazo de ejecución del contrato con el fin de garantizar que todas las actuaciones desplegadas por el contratista cuentan con el respectivo respaldo presupuestal y que el contrato no este desfinanciado y que con soporte en dichas proyecciones se solicite las prórrogas, adiciones o modificaciones del contrato.
- i) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de sus pagos y su liquidación. El supervisor deberá anexar a las facturas expedidas por el contratista, la certificación de cumplimiento y/o informe parcial de supervisión, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista.
- j) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites de liquidación del contrato según los términos, procedimiento y formatos establecidos, y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla garantizando que el negocio jurídico termine a paz y salvo para las dos partes.

8.3.5. FUNCIONES JURÍDICAS:

Corresponde a la verificación y cumplimiento de condiciones de carácter legal, reglamentario y contractual aplicable al contrato o convenio.

- a) Informar y sustentar al Ordenador del Gasto, los posibles casos de incumplimiento por parte del contratista.
- b) Informar a la entidad circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
- c) Cumplir con las demás funciones establecidas en el Estatuto y Manual de Contratación de la Subred.
- d) Presentar los informes de incumplimiento a los que haya lugar.

Las funciones y/o actividades de supervisión no podrán ser delegadas a personas diferentes a las dispuestas por el Ordenador del Gasto salvo que este último así lo disponga.

8.3.6. FUNCIONES AMBIENTALES:

Corresponde al verificar que el contratista objeto de supervisión y/o interventoría cumpla a satisfacción con todas las actividades relacionadas con el Plan Ambiental y/o Política de

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

Gestión Ambiental, Guía Verde de Contratación, u otros planes, guías, lineamiento de la Entidad, entre otras (según aplique).

8.4. ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

El personal a quien se asignen las funciones u obligaciones contractuales de apoyo a la supervisión, cumple una función auxiliar en el proceso de supervisión contractual, facilitando la ejecución de las actividades asignadas por el supervisor. No obstante, dicha participación no implica sustitución de las funciones ni de las responsabilidades inherentes a la supervisión, sino que constituye un facilitador para el cumplimiento oportuno de las obligaciones dispuestas en este manual en cabeza de la supervisión.

La supervisión asignará labores al personal de apoyo a la supervisión de conformidad con los requerimientos propios del contrato sobre el que se ejerce vigilancia y en el evento en que dicho apoyo sea un contratista, este último deberá enunciar las gestiones concernientes en los informes que den cuenta de su gestión.

El apoyo a la supervisión deberá suscribir en forma conjunta con la supervisión los informes y documentos que sean emitidos por este último.

8.5. PROHIBICIONES

El supervisor y/o interventor designado no podrá por ningún motivo incurrir en las siguientes actuaciones:

- a) Suscribir acta de inicio o permitir la iniciación de la ejecución del contrato sin que se hayan surtido los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) y de ejecución del contrato (aprobación de la garantía única, el registro presupuestal, la afiliación y pago de la seguridad social y la ARL (si aplica).
- b) Tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- c) Solicitar 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.
- d) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- e) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g) Hacer exigencias al contratista por fuera de las condiciones dispuestas en el contrato o que se desprendan de la naturaleza del servicio contratado.
- h) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- i) No informar sobre estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan adelantar las labores de supervisión de conformidad con los principios de objetividad e imparcialidad.
- j) Solicitar modificaciones, adiciones y/o prorrogas sin la debida justificación y soporte.
- k) Certificar actividades y/o valores que no correspondan a la gestión contractual o que no se hayan realizado efectivamente.
- l) Permitir la prestación de servicios sin que medie respaldo contractual y/o presupuestal.
- m) Comprometer a la Institución con el contratista sin agotar los procedimientos establecidos.

9. LINEAMIENTOS GENERALES PARA SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES SOBRE TRÁMITES CONTRACTUALES E INCUMPLIMIENTO.

El supervisor y/o interventor para solicitar al ordenador del gasto los trámites de novedades contractuales (modificación, aclaración, adición, prórroga, suspensión o cesión), deberá tener en cuenta que:

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

- 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 prórroga.
- d) Cuando se requiera adicionar el valor de los contratos que se encuentran en ejecución, deberá soportarse dicha adición en los históricos de consumo, determinando los porcentajes de ejecución actuales y los porcentajes de ejecución esperados. De igual manera se deberá determinar en forma clara la necesidad que se pretenda satisfacer con la adición surtida.

9.1. TRÁMITE DE PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

Para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y/o sanciones contractuales, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente. En todo caso en el informe de incumplimiento se deberá hacer referencia a por lo menos la siguiente información:

- Datos de identificación del contrato. No. del contrato, la fecha de su suscripción, las partes contratantes, su objeto, su plazo inicial, la fecha prevista para su terminación, las modificaciones, prórrogas, adiciones y suspensiones que ha sufrido el contrato.
- La identificación de las obligaciones transgredidas.
- Hechos de incumplimiento. En este aparte la supervisión deberá identificar en qué consiste el incumplimiento del contratista, si el incumplimiento se da por condiciones de oportunidad (entrega tardía o no entrega de los bienes y/o servicios contratados) o por condiciones de calidad (entrega defectuosa de los bienes y/o servicios contratados) esto es sin la rigurosa observancia de las condiciones técnicas dispuestas en el contrato.
- Agotamiento del debido proceso. La supervisión y/o interventoría deberá enunciar los requerimientos realizados al contratista en el que se haya solicitado explicación de su conducta ya sea por la entrega tardía o no entrega de los bienes y/o servicios contratados o porque los mismos no cumplen con los requerimientos técnicos dispuestos en el contrato.
- Deberá relacionarse las respuestas dadas por el contratista a los requerimientos o hacer referencia a que los mismos no fueron atendidos. En el evento en que las explicaciones rendidas por el contratista no sean de recibo de la supervisión y/o interventoría, deberá determinarse técnicamente porque no justifican el incumplimiento.
- Deberá solicitarse la aplicación de medidas coercitivas de cumplimiento y/o la declaratoria de incumplimiento, identificando, de ser el caso los perjuicios causados en cabeza de la entidad contratante, así como su cuantificación.
- La supervisión y/o interventoría deberán ampliar o aclarar la información contenida en los informes de incumplimiento presentados.

No obstante, los supervisores o interventores podrán afectar lo correspondiente a los Acuerdo Niveles de Servicios - ANS, si los mismos fueron pactos al suscribir el respectivo contrato. Para ello, deberán hacer uso de la Guía de Aplicación de ANS.

10. RESPONSABILIDADES

Los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

La descripción que a continuación se presenta acerca de cada escenario de la responsabilidad, corresponde a una presentación general y sin fines exhaustivos, que pretende ilustrar acerca de las principales características y efectos que se pueden derivar de un inadecuado ejercicio de las labores de supervisión e interventoría.

los supervisores e interventores podrán ser declarados como responsables en los siguientes eventos:

- a) Por el incumplimiento de las funciones establecidas y relacionadas con la supervisión y/ interventoría de los contratos a su 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 y/o interventoría.
- 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 y/o interventor.
- 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 y/o interventoría.
- f) Por aprobar pagos a favor del contratista en el evento que este último no haya cumplido con la totalidad de las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato objeto de supervisión y/o interventoría.
- g) Por no adelantar de manera oportuna la solicitud de incumplimiento ante la Grupo de Gestión Contractual.
- 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 y/o interventoría.
- i) Por participar activa o pasivamente en actos de corrupción o por no denunciarlos cuando de ellos tenga conocimiento.

10.1.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios. En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la entidad cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

10.1.2. RESPONSABILIDAD FISCAL

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

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.

Cuando por el incumplimiento de las funciones de supervisión o interventoría se genere detrimento patrimonial, el supervisor o interventor del respectivo contrato o convenio podrá ser sometido a un proceso de responsabilidad fiscal.

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

10.1.3. RESPONSABILIDAD PENAL

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurra o permita la materialización en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

10.1.4. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se predica de la conducta de un servidor público o de un particular que ejerce funciones públicas que constituya falta disciplinaria, en los términos estipulados en el Código General Disciplinario. En términos generales, para el supervisor y/o interventor esta responsabilidad se deriva del incumplimiento de deberes, del abuso de los derechos, de la extralimitación de las funciones, de incurrir en alguna de las prohibiciones o de la violación del régimen inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

11. RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS

A continuación, se enlistan recomendaciones y buenas prácticas en la ejecución de labores de supervisión:

- a) Una vez le sea comunicada la designación de la supervisión o interventoría revise el expediente del contrato o convenio, lea todos los documentos precontractuales correspondientes, entre otros, el estudio previo, los términos de referencia, las respuestas a las observaciones realizadas a éstos últimos, recuerde que el contrato está integrado por todos los documentos precontractuales y contractuales.
- b) Si durante la ejecución del contrato se realiza un cambio de supervisión no olvide enviar su informe de ejecución al nuevo supervisor y ser cargado en el SECOP II.
- c) Verifique si es necesario suscribir acta de inicio, para ello debe revisar la cláusula de plazo de ejecución, allí se especifican los requisitos para iniciar la ejecución del contrato o convenio.
- d) Revise en el sistema integrado de gestión los formatos que le servirán de guía y que debe aplicar en su labor, por ejemplo, el de acta de inicio de ser requerida, el de liquidación de contrato o el informe de supervisión.
- e) Solicite los datos de contacto del contratista recuerde que usted es el puente de comunicación entre él y la Entidad
- f) Verifique si el contrato o convenio establece un cronograma de ejecución, para hacerle seguimiento a éste, o establezca un cronograma con el contratista, siempre y cuando no se modifique el plazo de ejecución.
- g) Verifique permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar el vencimiento del contrato y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado en el contrato.
- h) Los requerimientos que realice al contratista siempre deben constar por escrito y deben ser archivados en el expediente del contrato o convenio.
- i) Revise periódicamente que el expediente del contrato o convenio se encuentre debidamente archivado, y toda su ejecución esté debidamente cargada en la plataforma SECOP II.
- j) Documente las novedades del contrato o convenio estas servirán para realizar la planeación de contrataciones posteriores con objetos similares.
- k) Responda oportunamente las solicitudes que el contratista realice, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo, es decir, que se presuma resuelta a favor del contratista la petición.
- l) No exija al contratista que cumpla horarios, reponga horas laborales o permanezca en las instalaciones de la entidad, cuando para el cumplimiento del objeto contractual no sea necesario, o cuando dichas condiciones no quedaron contenidas y justificadas en el documento contractual suscrito por las partes.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUR OCCIDENTE ESE

Resolución No. 449 del 13 de junio de 2025

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 681 de 2023 y sus modificaciones y se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”

- m) Haga un seguimiento al plan de pagos del contrato o de desembolso del convenio, evite retrasar las cuentas y gestiónelas conforme la planeación.
- n) Revise muy bien el contenido de los informes de ejecución y los soportes que presenta el contratista para tramitar los pagos.
- o) Previo a liquidar el contrato o convenio verifique el acápite correspondiente a este tema en el Manual de Contratación, en éste encontrará una guía para liquidar de una forma adecuada.
- p) Recuerde que su labor es vital para que la administración pueda cumplir con los fines del Estado.

