

Noviembre de 2021

Volumen 1, No 1

Olga E. González Cuéllar

Asesor de Control Interno

BOLETIN DE CONTROL INTERNO

U.S.I. E.S.E.



MANUAL DE SUPERVISION Y DE INTERVENTORIA

Resolución 567 de 2020: Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Unida de salud de Ibagué E.S.E

Artículos de interés especial

- Designación del supervisor.
- Procedimiento para la Designación.
- Concepto de supervisión
- Concepto de Interventoría.
- Diferencia entre Supervisor e Interventor.
- Perfil del Supervisor y/o interventor

Aspectos más destacados:

- Funciones y actividades de los supervisores
- 2. Responsabilidades de los supervisores e interventores
- 3. Recomendaciones para el desarrollo de una supervisión e interventoría de contratos de bienes y servicios
- 4. Prohibiciones de los supervisores de contratos
- 5. Contratos de prestación de Servicios

Designación del supervisor

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, empoderar la transparencia de la actividad contractual, así como vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado y los recursos públicos, la gerencia de la unidad de salud de Ibagué USI ESE, la facultad para designar un funcionario y/o contratista bajo la figura del supervisor, según la necesidad, distribución de las supervisiónes se hará de manera equitativa entre los funcionarios de la entidad, dependiendo del área que nazca la necesidad.



una vez comunicada la remoción, el supervisor saliente debe hacer entrega de los documentos soportes de las actividades pactadas realizadas, al funcionario designado para continuar con la labor de supervisión, mediante acta en la cual dejará constancia de las obligaciones cumplidas y las pendientes de ejecutar y el estado financiero del contrato y/o convenio objeto de la supervisión. El cambio de supervisor o de interventor debe informarse al contratista inmediatamente.

Procedimiento para la designación

Las supervisiónes serán asignadas mediante resolución, serán notificados por la oficina de contratación ya sea de forma escrita o vía correo electrónico; para que inicie con la elaboración de los estudios previos, debido a que el supervisor designado será del área que requiera la necesidad; en el evento que se requiera contratar la interventoría, en los estudios previos del contrato principal, se debe indicar tal situación.

El supervisor del contrato y/o convenio podrán ser removidos en cualquier momento durante la vigencia del mismo por razones de conveniencia,

deficiente desempeño, fuerza mayor o caso fortuito, sin perjuicio de la acción disciplinaria cuando a ello haya lugar. La remoción, se sujetará a las disposiciones de la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y las que las modifiquen o adicionen. Producida la remoción, el Gerente De La Unidad De Salud De Ibagué USI ESE o el ordenador del gasto delegado, según el caso, designarán de inmediato su reemplazo o lo contratarán según las normas vigentes.



Concepto de supervisión

servidor público designado por el gerente de la unidad de salud de Ibagué USI ESE, o por el ordenador del gasto delegado, encargado de velar, verificar, supervisar, vigilar, controlar, inspeccionar y revisar la cumplida ejecución del objeto y alcance de los contratos y/o convenios dentro del tiempo y plazo establecido. (Artículo 83° inciso 2°, del capítulo VII de la Ley 1474 de 2011).

Concepto de interventoría

Persona natural o jurídica contratada para velar, verificar, supervisar, vigilar, controlar, inspeccionar y revisar la cumplida ejecución del objeto y alcance de los contratos y/o convenios dentro del tiempo y plazo establecido, celebrados por la unidad de salud de Ibagué USI ESE., en cumplimiento de su misión. (Artículo 83° inciso 3° del capítulo vii de la ley 1474 de 2011).

EL INTERVENTOR SERÁ CONTRATADO PARA LOS SIGUIENTES CASOS:



“El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal, en consecuencia, siempre que una entidad estatal suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.”



El interventor será contratado para los siguientes casos:

cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos.

Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo.

Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. no obstante, la entidad estatal puede determinar que la

Diferencias entre supervisor e interventor

La supervisión es ejercida por la entidad estatal, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.

La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.

La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la entidad estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros,

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 éste 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

contables administrativos y jurídicos.

La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.

La supervisión siempre debe ser ejercida por un funcionario de la entidad mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista.

Perfil del supervisor y/o interventor

la designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia, perfil y competencias acordes al

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 entidad estatal, en consecuencia, siempre que una entidad estatal suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, el supervisor y/o interventor, deberá tener el perfil profesional, técnico, operativo o de auxiliar correspondiente al área materia de supervisión y objeto del contrato.

El contratista designado como interventor debe tener en sus actividades contractuales este rol en forma expresa.



Funciones y/o Actividades de Los Supervisores Interventores

Generales: son funciones y obligaciones generales del supervisor y/o interventor contratado, las siguientes:

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.

Mantenerse en contacto con las partes del contrato.

Técnicas: son funciones y obligaciones técnicas del supervisor y/o interventor contratado, las siguientes:

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

Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobre costos al contrato.

Realizar los estudios previos y analizar en forma completa los pliegos de condiciones cuando se requieran elaborar junto con sus anexos, la propuesta, el contrato y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables durante su ejecución y liquidación, así mismo, cuando sea el caso informar Al Gerente de La Unidad de Salud De Ibagué USI ESE., o al ordenador del gasto delegado, de los vicios,

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.

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.

inconsistencias o ambigüedades que observe y puedan afectar la ejecución contractual o del convenio.

Solicitar oportunamente al contratista los planes de trabajo de inversión del anticipo (cuando aplique y no hayan sido solicitados o incluidos en la oferta), para revisarlos, aprobarlos, ordenar su modificación de ser necesario y comprobar su cumplimiento.

Verificar que los bienes, obras o servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad estipuladas en el contrato, rechazarlos en caso contrario y ordenar su corrección si fuere posible o necesario.

Comprobar que el contratista suministre y mantenga el personal o

Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de bienes o servicios, cuando estos 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 parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.



equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.¹

Realizar inspecciones periódicas y evaluar el cumplimiento del objeto contratado, preparando los informes correspondientes, los cuales deben obrar en la carpeta contractual o del convenio.

Durante la ejecución verificar, la disponibilidad de los recursos físicos, humanos y financieros, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

Justificar y solicitar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato, sin que conlleve un cambio en el objeto contractual o afecte de forma grave el presupuesto del mismo.

Informar 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 desarrolle las actividades correspondientes.



Requerir al contratista por escrito cuando el objeto contratado no se ejecute de acuerdo al plan de trabajo o cronograma aprobados, las especificaciones acordadas o cuando el avance del cronograma este retrasado.



Funciones y actividades del supervisor y/o interventor



Las demás señaladas en el contrato y/o convenio respectivo, en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, artículos 82 a 85 del capítulo vii de la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios o en las disposiciones especiales.

Informarse sobre la organización y procedimientos internos de la unidad de salud de Ibagué USI ESE relacionados con el manejo y trámite de contratos o convenios, órdenes de pago y otros aspectos necesarios para proteger los derechos de las partes contratantes.

Verificar durante la ejecución y liquidación del contrato y/o convenio de las obligaciones del pago de aportes a salud, pensión y parafiscales de que trata el artículo 50 de la ley 787 de 2002, cuando aplique.

Administrativas: Son funciones y obligaciones administrativas del supervisor y/o interventor contratado, las siguientes:

Suscribir con el contratista objeto de intervención y/o supervisión actas de: inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado que deben incorporarse a la carpeta contractual o del convenio; el acta de inicio se deberá elaborar con fecha de expedición de las garantías y la fecha del pago de las estampilla, en caso de no coincidir las fechas de las garantías con el pago de las estampillas, se elaborará el acta de inicio teniendo como referencia la última fecha de acreditación de legalización (bien sea con Fecha de expedición de la póliza y/o cuando haya lugar al tributo municipal, según el caso correspondiente).

Abstenerse de dar inicio al contrato sin que antes no se haya perfeccionado íntegramente y cuando se hayan aprobado las garantías pactadas y el pago de las estampilla cuando haya lugar en el contrato y una vez vencido el plazo pactado no permitir que se continúe su ejecución.

Informar de inmediato sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar la ejecución del contrato y/o convenio o causar daño la unidad de salud de Ibagué U.S.I. E.S.E. o a terceros y colaborar en su solución.

Velar porque exista en el contrato la documentación suficiente y necesaria para demostrar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y demás, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato y/o convenio, garantizando que lo consignado corresponda a lo ejecutado por el contratista y posterior firma del contratista, supervisor y ordenador del gasto, conforme a lo establecido en los artículos 60° y 61° de la ley 80 de 1993 y los plazos establecidos en el artículo 11° de la ley 1150 de 2007.

Responder oportunamente los requerimientos que haga el contratista, o por los entes de control interno y externos, autoridades administrativas competentes y los veedores ciudadanos.

Entregar los informes que estén previstos y responder por su gestión ante los organismos de control.



Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones contractuales o del convenio.

Exigir al contratista el cumplimiento de los requisitos de ejecución de las adiciones o modificaciones del contrato, tales como publicaciones, pago de impuestos, ampliaciones de garantías.



Funciones y actividades del supervisor y/o interventor

Velar por el buen uso de los bienes la unidad de salud de Ibagué USI ESE., entregados al contratista para la correcta ejecución del contrato y/o convenio, recibirlos en las oportunidades pactadas y expedir los certificados correspondientes.

Organizar y mantener actualizado el archivo en la carpeta correspondiente con la documentación generada durante la ejecución del contrato, que una vez finalizada su función debe encontrarse la totalidad de documentos en la oficina de contratación, para unificarlos con la carpeta contractual o del convenio y pueda continuar con el proceso de liquidación. Todos estos documentos deben archivarlos conforme a los procedimientos de archivo y tablas de retención documentales establecidos por la unidad de salud de Ibagué USI ESE informar al gerente de la unidad de salud de Ibagué USI ESE o al ordenador del gasto delegado, cualquier hecho que sobrevenga durante la ejecución contractual o del convenio que lo inhabilite o le impida ejercer su función de control y vigilancia.

Concurrir con el contratista en la entrega de los bienes a satisfacción en el almacén dentro de los plazos establecidos en el contrato y coordinar o suscribir el acta de entrega y recibo de los mismos.

Verificar la suscripción y posterior aprobación de las pólizas respectivas.

Supervisar el trámite de cuentas y pagos al contratista y se realicen oportunamente y se eviten dilaciones en el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo la unidad de salud de Ibagué USI ESE

Las demás señaladas en el contrato y/o convenio respectivo y el manual interno de Contratación.

Contables: son funciones y obligaciones contables del supervisor y/o interventor contratado, las siguientes:

Verificar que los recursos entregados como anticipo (cuando aplique) sean manejados en cuenta conjunta, abierta a nombre del contratista y la unidad de salud de Ibagué USI ESE, en forma separada de los demás negocios del contratista y controlar la inversión de los mismos, solicitando extractos de la cuenta, facturas, comprobantes de pago y demás que considere necesarios. Los rendimientos financieros de los recursos entregados pertenecientes a la USI ESE y el interventor deben verificar que le sean devueltos.

Realizar el trámite de las disponibilidades presupuestales que las partes acuerden. Las modificaciones al valor o cuando la unidad de salud de Ibagué USI ESE., deba hacer reconocimientos no previstos en el contrato y/o convenio. Solicitar al área financiera y mantener actualizada la información sobre el avance financiero del contrato y/o convenio

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.

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

Las demás señaladas en el contrato y/o convenio respectivo, en el manual interno de contratación, en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, artículos 82 a 85 del capítulo vii de la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios o en las disposiciones especiales.



Manejo de Riesgos en la Contratación por los Supervisores

La Unidad de Salud de Ibagué USI ESE debe incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación en los pliegos de condiciones o su equivalente en un proceso de contratación, el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación y liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.



Responsabilidades de los Supervisores e Interventores

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.



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.

No está facultado para cambiar la cantidad, calidad, descripción del producto, valor, proveedor de la molécula, tiempos de vigencia de los mismo. cualquier ajuste a los mismos debe estar previamente motivado técnicamente y presentado a la dirección de contratación para su viabilidad.

Todo supervisor debe tener presente el tipo de régimen tributario al cual pertenece el contratista y los valores a descontar, su concepto y monto. Si se trata de facturas si están vigentes de acuerdo a la Dian y originales.



Responsabilidad Penal

Es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.



Todo supervisor debe tener copia del CRP que soporta el contrato para efecto de llevar un control del valor, que corresponda al rubro para el bien o servicio contratado, el cual debe ser el mismo para efecto de adiciones, importante que estos queden vigentes en cambios de año para efecto de liquidaciones de contratos o para efecto de cuentas por pagar.

Los únicos documentos que pueden reversar los saldos existentes en un contrato son: las actas de liquidación, la resolución de liquidación unilateral o un acta de finalización y cierre financiero (cuando se ha dejado de liquidar en el tiempo de ley)

Se sugiere que el supervisor maneje un cuadro en Excel que contenga el valor del contrato, sume las adiciones al mismo y reste el valor de las facturas debidamente aceptadas y presentadas en la central de cuentas por pagar. Para efecto de un mayor contrato presupuesta! pues la sobre ejecución del contrato es responsabilidad del mismo.

Responsabilidad Disciplinaria

Se configura cuando un servidor público o Particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el código disciplinario único.



Todo bien o servicio aceptado o prestado fuera de la vigencia del contrato, no podrá ser motivo de pago vía contractual, pues el mismo debe irse en conciliación ante la procuraduría con las consecuencia que ello conlleva para el supervisor.

Cualquier pago que deba ser asumido por la entidad y que no tenga soporte contractual debe ser debidamente motivado ante la dirección de contratación para que este lo presente en comité de conciliación interno y determinar la viabilidad de conciliación ante la procuraduría general de la nación.

un supervisor o interventor no está facultado para celebrar transacciones dentro de un contrato.



Recomendaciones para el buen desarrollo de una supervisión e interventoría Contratos de bienes y servicios

Verificar la existencia de permisos, licencias, planos, hojas de vida de personal o que requieran autorizaciones previas de otras entidades, antes de iniciar la ejecución de un contrato .

la justificación o necesidad de la contratación debe ser clara, concreta, individualizada, y basada en los estudios previos . Todo contrato debe estar debidamente suscrito, legalizado y perfeccionado (con CDP, CRP, con garantías aprobadas y estampillas si se requiere) antes de su ejecución.

Para los contratos que exijan como garantías pólizas. para su ejecución, esta debe estar debidamente aprobadas, corresponder al objeto y vigencia del contrato. Toda prórroga o adición de contrato modifica la misma debe contener su respectiva póliza y estampillas si se requiere.

El supervisor debe recibir los bienes y servicios como fueron establecidos en los estudios, previos, pliegos, invitación a cotizar y Contrato.

Recomendaciones para el buen desarrollo de una supervisión Interventoría contratos de bienes y servicios.

Todo cambio de representante legal, régimen tributario o modificación en la empresa debe ser puesto en conocimiento previamente ante la dirección de contratación para determinar las consecuencias jurídicas que ello acarrea.

Las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y/o interventor (letra legible), numeradas en forma consecutiva y fechada el mismo día en que sucede el evento.

en ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen inclusión de ítems, productos o servicios diferentes a los contratados inicialmente

Reajuste de precios: dicha figura surge con ocasión a aquellos contratos de tracto sucesivo o de ejecución diferida (especialmente mediana o larga duración), en razón de que se presentan eventos como la inflación o la devaluación, y donde únicamente por el transcurso del tiempo podría presentarse un incremento en el valor de las variables o rubros que conforman los precios unitarios, siendo afectados de tal manera que el contratista va a incurrir en mayores costos de los presupuestados en un inicio, cuando presentó su oferta y donde en el momento de ejecutar el contrato, los materiales, equipos y mano de obra no tendrán el mismo valor al de la fecha en que se presentó el estudio de mercado (presupuesto), donde se analizó y calculó los costos de ésta.

Informar oportunamente a la dirección de contratación, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato para ser asesorado en dicho tema y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas.

Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones y su viabilidad técnica, legal y presupuestal.

Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en los mismos términos que señala el manual interno y estatuto de contratación

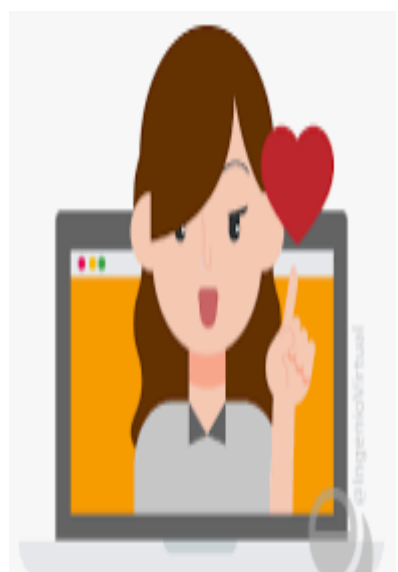
El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al contrato.

Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la suscripción del acta de liquidación del contrato.

En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el contrato.

Cuando se efectuó cambio del supervisor y/o interventor, el saliente estará obligado a suscribir acta de entrega e informe del estado del contrato al supervisor entrante, copia de la misma se allegara a la dirección de contratación. para efecto de los bienes o servicios ejecutados pero aun no facturados deben ser enunciados en la misma a efecto de poder dar aval para su pago.



Recomendaciones para el buen desarrollo de una Supervisión e Interventoría contratos de bienes y servicios.

El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente del contrato para que sea incorporada en el expediente contractual. para aquellas ejecuciones que conlleve demasiada información esta debe ser escaneada y entregada en un cd a la dirección de contratación.

Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. en caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.

Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto.

Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos profesionales (ARP) y parafiscales.



verificación del estado de solvencia permanente del contratista durante la ejecución del contrato.

Verificación de las instalaciones y espacios físicos del contratista cuando a ello hubiere lugar

Comprobar la calidad, disponibilidad y cantidad de los recursos tecnológicos, informáticos, cumplimiento de ley, habilitación de los mismos para poder prestar el servicio el contratista.

Poner en conocimiento cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses a la dirección de contratación, tanto del mismo como del contratista.

No es factible legalmente presentar solicitud de prórroga cuando ya se venció en tiempo del contrato.

Tramite con el suficiente tiempo los estudios previos del proceso de contratación a su cargo, pues serán revisados por la dirección de jurídica y/o contratación, en caso de no existir claridad técnica en los mismos serán devueltos.

Todo estudio previo que se desprenda del cumplimiento de un convenio, contrato principal, conlleve ser proveedor exclusivo, o tenga una ficha técnica para la adquisición del bien o servicio debe ser identificada y estar anexa a los estudios previos

Todo bien que conlleve el ingreso al almacén debe efectuarse dentro del tiempo del contrato.

Prohibiciones de los Supervisores e Interventores

A los supervisores e interventores les está 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) 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.

c) Omitir, denegar o retardar las decisiones de los asuntos a su cargo y con ocasión del contrato que están supervisando.

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

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

f) Exigir al contratista renunciaciones a beneficios a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

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

h) Actuar como supervisor o interventor en contratos donde están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.



Contratos De Prestación De Servicios

Presentar requerimientos claros sobre estudios, experiencia y perfil del personal a contratar.

Notificar aquellas novedades con el contratista que afectan la ejecución del contrato (maternidad, enfermedad, fallecimiento, ausencias, accidentes laborales, entre otros).

Las ausencias prolongadas del contratista generan actas de suspensión y reinicio de actividades.

Las terminaciones anticipadas del contratista deben ser notificadas a la dirección de contratación para legalizar las mismas en el contrato.

Se deben solicitar paz y salvos o en su defecto verificar que el personal a cargo una vez se retire o termine contrato, haga entrega formal y en acta de los documentos, equipos, información, prendas de uso privativo de la ese (carnet, chaquetas, otros) entregadas para el desarrollo de sus actividades.



Todo hurto, pérdida o extravió de un bien entregado (mediante acta) a un personal para el desarrollo de sus actividades debe ser motivo de reposición cuando medie culpa o dolo en su actuar.

El supervisor deberá verificar en primera instancia el pago de los aportes al sistema general de seguridad social correspondiente al mes de desarrollo de actividades y a certificar, según establecido en la ley a efecto de evitar demandas laborales ante cualquier circunstancia.

No se admiten contratistas como beneficiarios en salud.

El contratista pensionado deberá pagar la salud, ARL, anexar constancia de la pensión.

Todo contratista debe tener inducción o entrenamiento en puesto de trabajo para efecto de desarrollo de actividades y conocimiento del proceso.

toda falsedad en documentos soportes de hoja de vida pagos de seguridad social o certificación de actividades genera terminación de contrato.



Objetivo General del Manual de supervisión e interventoría

convertir el manual en una herramienta de consulta para la gestión de los funcionarios designados como supervisores e interventores y contratistas de la unidad de salud de Ibagué USI ESE quienes bajo los postulados de la autoevaluación, el autocontrol y en cumplimiento de los principios y normas atinentes a la contratación, deben garantizar, el cubrimiento de las necesidades de la entidad, la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos, conforme a las modalidades y procedimientos existentes, a fin de proveer una vigilancia y control sobre el presupuesto comprometido e invertido.

