



CI 120-202600598

RESOLUCIÓN N°205

(06 de agosto de 2026)

"Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual de supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Caldas, Antioquia y se dictan otras disposiciones"

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS, ANTIOQUIA En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas por los artículos 209 de la Constitución Política; los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993; la Ley 87 de 1993; la Ley 1437 de 2011; la Ley 1474 de 2011; la Ley 1712 de 2014; la Ley 1755 de 2015; la Ley 1882 de 2018; la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021; la Ley 2195 de 2022; el Estatuto de Contratación de la E.S.E.; los Estatutos de la Entidad y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación, descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993 establecen el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado y disponen que su contratación se rige por el derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como de las normas especiales que les resulten aplicables.
3. Que la Ley 87 de 1993 establece el Sistema de Control Interno y dispone que las entidades públicas deben adoptar mecanismos de control, seguimiento y evaluación para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la adecuada administración de los recursos públicos y la mitigación de riesgos.
4. Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que las entidades estatales están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos





- mediante la supervisión o la interventoría, según corresponda, con el propósito de proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y garantizar la transparencia de la actividad contractual.
5. Que la Ley 1712 de 2014 desarrolla el principio de transparencia y el derecho de acceso a la información pública, imponiendo a las entidades públicas el deber de garantizar la publicidad de la gestión contractual en los términos establecidos por la ley.
 6. Que la Ley 1882 de 2018 fortaleció el régimen de contratación pública e introdujo disposiciones relacionadas con la adecuada planeación, ejecución y seguimiento contractual.
 7. Que la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, establece el Código General Disciplinario, el cual regula los deberes, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas, incluidos quienes desempeñan labores de supervisión e interventoría.
 8. Que la Ley 2195 de 2022 adoptó medidas para fortalecer la transparencia, la prevención y lucha contra la corrupción, promoviendo la gestión del riesgo de corrupción, la debida diligencia, la integridad pública y el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control de la contratación estatal.
 9. Que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, cuenta con un Estatuto de Contratación que regula el régimen especial aplicable a la Entidad y hace necesaria la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría para armonizarlo con la normatividad vigente y con los lineamientos institucionales de control, gestión del riesgo, transparencia y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
 10. Que la supervisión y la interventoría constituyen mecanismos esenciales para garantizar la correcta ejecución de los contratos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adecuada administración de los recursos públicos y la protección de los intereses de la Entidad, de los contratistas y de la comunidad.
 11. Que se hace necesario actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, con el propósito de establecer criterios claros para el ejercicio de las funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incorporando buenas prácticas de administración de riesgos, control interno, transparencia, integridad, gestión documental y prevención de conflictos de interés.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN.

Adoptar y actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, el cual hace parte integral



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospitalcaldas.gov.co



SC4887-1



de la presente resolución y será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas, supervisores e interventores que participen en la gestión contractual de la Entidad.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

El Manual de Supervisión e Interventoría tiene por objeto establecer los lineamientos, criterios, responsabilidades, competencias, procedimientos y mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de los contratos, convenios y órdenes de compra celebrados por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad, planeación, moralidad administrativa, publicidad, gestión del riesgo, integridad y control interno.

ARTÍCULO 3. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán aplicables a todos los contratos, convenios, órdenes de compra, órdenes de servicio y demás negocios jurídicos celebrados por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, cualquiera sea su modalidad de contratación, durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, cuando resulte procedente.

Las obligaciones aquí previstas serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos, supervisores, interventores, contratistas y demás personas que intervengan en la ejecución contractual.

ARTÍCULO 4. OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Todos los contratos, convenios, órdenes de compra y órdenes de servicio celebrados por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas deberán contar con un supervisor designado por el ordenador del gasto o su delegado, sin perjuicio de los casos en los cuales, por disposición legal, por la complejidad del objeto contractual, por la especialidad técnica o por la magnitud del riesgo, resulte necesaria la contratación de una interventoría.

Cuando exista interventoría, la Entidad designará igualmente un supervisor del contrato de interventoría, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas por el interventor y ejercerá la coordinación institucional correspondiente.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.

Las actuaciones de supervisores e interventores se desarrollarán en atención a los siguientes principios:





- **ECONOMÍA:** Los procedimientos deben adelantarse en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos.
- **CELERIDAD:** Las autoridades tendrán el impulso directo de los procedimientos, suprimiendo trámites innecesarios y utilizando formularios para actuaciones en serie, entre otras herramientas que permitan agilizar los trámites.
- **EFICACIA:** Los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo los obstáculos formales e innecesarios.
- **IMPARCIALIDAD:** Las autoridades deberán actuar con el fin de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; en los procedimientos se debe otorgar igualdad de tratamiento y respeto al orden en que actúen.
- **PUBLICIDAD:** Las autoridades darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que sean necesarias.
- **CONTRADICCIÓN:** Los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir esas decisiones por los medios legales.

ARTÍCULO 6. DE LA SUPERVISIÓN.

La supervisión consiste en el seguimiento permanente de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y, cuando corresponda, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de tecnologías de la información o de cualquier otra naturaleza que resulte necesaria para verificar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones pactadas y de los fines perseguidos por la contratación.

La supervisión será ejercida directamente por la Empresa Social del Estado, a través del servidor público designado por el ordenador del gasto o su delegado, cuando el seguimiento del contrato no requiera conocimientos altamente especializados que justifiquen la contratación de una interventoría.

El supervisor actuará como representante de la Entidad durante la ejecución contractual y será responsable de ejercer un control oportuno, preventivo y permanente sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, velando por la correcta inversión de los recursos públicos, la protección del patrimonio institucional, la prevención de riesgos y la observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación de la E.S.E.

Cuando la naturaleza o complejidad del contrato lo requiera, la E.S.E. podrá contratar personal de apoyo a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios





profesionales o de apoyo a la gestión, sin que ello implique transferencia o delegación de las responsabilidades propias del supervisor designado.

PARÁGRAFO. El apoyo a la supervisión tendrá funciones exclusivamente de carácter técnico, administrativo o asistencial, de conformidad con el contrato celebrado, conservando el supervisor la responsabilidad integral sobre el seguimiento y control del contrato.

ARTÍCULO 7. DE LA INTERVENTORÍA.

La interventoría consiste en el seguimiento y control especializado de la ejecución contractual, realizado por una persona natural o jurídica contratada por la Empresa Social del Estado para ejercer vigilancia técnica y, cuando así se establezca, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental o de cualquier otra naturaleza requerida para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

La interventoría procederá, entre otros, en los siguientes eventos:

1. Cuando una disposición legal así lo exija.
2. Cuando la naturaleza, complejidad, cuantía o nivel de riesgo del contrato requiera conocimientos especializados.
3. Cuando la Entidad determine que resulta necesaria para garantizar el adecuado control de la ejecución contractual.

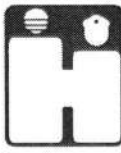
La interventoría podrá ser integral cuando el respectivo contrato así lo determine, caso en el cual comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y demás aspectos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de interventoría es autónomo e independiente del contrato objeto de vigilancia; no obstante, su ejecución deberá mantenerse durante el tiempo necesario para garantizar el seguimiento integral del contrato principal, incluyendo, cuando resulte procedente, las actividades relacionadas con el recibo final, la liquidación y el cierre contractual.

El interventor deberá iniciar sus actividades desde el momento en que la Entidad lo determine, procurando que su gestión acompañe el desarrollo integral del contrato y permita verificar previamente el cumplimiento de los requisitos necesarios para el inicio de la ejecución contractual.

La interventoría será objeto de supervisión por parte de la Empresa Social del Estado, mediante la designación del correspondiente supervisor, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales del interventor.





Todas las instrucciones, requerimientos, recomendaciones, observaciones, informes, conceptos, solicitudes y demás actuaciones que se produzcan entre la Entidad, el supervisor, el interventor y el contratista deberán constar por escrito y formar parte del expediente contractual, garantizando la trazabilidad documental y el principio de publicidad.

ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Como regla general, un contrato estará sujeto a supervisión o a interventoría, según las necesidades de control definidas por la Entidad.

Excepcionalmente, cuando las condiciones técnicas, jurídicas, financieras o administrativas del contrato así lo ameriten, la Empresa Social del Estado podrá disponer la concurrencia de ambas figuras, delimitando de manera expresa las funciones y responsabilidades asignadas a cada una de ellas.

En estos casos, el acto de designación del supervisor y el contrato de interventoría deberán señalar claramente el alcance de las actividades asignadas a cada responsable, evitando duplicidad de funciones y garantizando una adecuada coordinación institucional.

PARÁGRAFO. La concurrencia de supervisión e interventoría no exonera a ninguno de los responsables del cumplimiento de las obligaciones que les hayan sido asignadas ni de las responsabilidades disciplinarias, fiscales, penales y civiles que puedan derivarse del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.

El seguimiento de la ejecución contractual podrá realizarse mediante las siguientes modalidades:

1. Supervisión Interna. Es aquella ejercida directamente por servidores públicos de la Empresa Social del Estado designados por el ordenador del gasto o su delegado.

2. Interventoría Externa. Es aquella ejercida por personas naturales o jurídicas contratadas por la Entidad para desarrollar actividades de seguimiento especializado conforme a las condiciones previstas en el respectivo contrato.

En ambos casos deberán observarse los principios de transparencia, responsabilidad, integridad, moralidad administrativa, planeación, eficiencia, economía, publicidad, gestión del riesgo y control interno.





ARTÍCULO 10. PERFIL DEL SUPERVISOR.

El supervisor deberá ser un servidor público de la Empresa Social del Estado con la formación académica, experiencia, competencias y conocimientos acordes con el objeto del contrato cuya supervisión le sea asignada.

La designación deberá atender criterios de idoneidad, especialidad, independencia funcional, carga laboral, disponibilidad de tiempo y ausencia de conflictos de interés, garantizando el adecuado ejercicio de las funciones de seguimiento y control.

El supervisor deberá conocer el contenido del contrato, sus estudios previos, especificaciones técnicas, análisis de riesgos, disponibilidad presupuestal, garantías, cronograma de ejecución y demás documentos que integran el expediente contractual.

Durante la ejecución contractual deberá mantener actualizado el expediente de supervisión, elaborar los informes correspondientes, advertir oportunamente los riesgos e incumplimientos, recomendar las medidas administrativas necesarias y dejar evidencia documental de todas las actuaciones realizadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. La función de supervisión constituye una actividad inherente al ejercicio de las funciones de los servidores públicos y no requiere estar expresamente señalada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Ningún servidor público podrá ser designado supervisor cuando exista conflicto de interés, impedimento legal o circunstancia que comprometa su imparcialidad o independencia.

ARTÍCULO 11. PERFIL DEL INTERVENTOR.

La interventoría será ejercida por una persona natural o jurídica legalmente habilitada, con idoneidad, experiencia y capacidad técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica, según la naturaleza del contrato objeto de vigilancia.

La selección del interventor deberá atender criterios objetivos relacionados con la complejidad del contrato, el nivel de riesgo, la especialidad requerida y la capacidad técnica necesaria para garantizar un adecuado seguimiento de la ejecución contractual.

El interventor deberá actuar con independencia, objetividad, diligencia, transparencia y responsabilidad, velando permanentemente por la correcta ejecución del contrato, la protección de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines de la contratación.

En el ejercicio de sus funciones, tanto el supervisor como el interventor deberán observar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, el Estatuto de





Contratación de la Empresa Social del Estado, el presente Manual, el Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las políticas institucionales de administración del riesgo y las normas sobre transparencia, integridad y prevención de la corrupción.

ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR.

La designación del supervisor corresponderá al ordenador del gasto o a quien tenga delegada dicha competencia y se realizará mediante acto administrativo, comunicación escrita o en el respectivo contrato, antes del inicio de la ejecución contractual.

La designación deberá identificar claramente el contrato objeto de supervisión, el alcance de las funciones asignadas, las responsabilidades del supervisor y la fecha a partir de la cual inicia el ejercicio de sus funciones.

Cuando la Entidad determine la necesidad de contratar interventoría, esta se adelantará conforme al Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado y a las disposiciones que regulen la contratación institucional.

La aceptación de las obligaciones por parte del interventor se entenderá surtida con la suscripción del contrato y del acta de inicio, documentos que deberán incorporarse al expediente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la designación del supervisor se efectúe dentro del contrato, cualquier cambio de supervisor deberá formalizarse mediante comunicación escrita suscrita por el ordenador del gasto o por quien tenga la competencia para ello, dejando constancia en el expediente contractual, sin que ello implique necesariamente modificación del clausulado contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ausencia de designación expresa, la responsabilidad de ejercer la supervisión recaerá en el ordenador del gasto, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales, penales o civiles a que haya lugar.

PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor podrá contar con apoyo técnico, administrativo o asistencial cuando la complejidad del contrato así lo requiera; no obstante, dicho apoyo no implica delegación de la función de supervisión ni exime al supervisor de las responsabilidades inherentes a su cargo.





PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor no podrá delegar las funciones de supervisión en otro servidor público, contratista o particular, salvo los casos expresamente autorizados por la ley.

PARÁGRAFO QUINTO. Toda orden de compra, orden de servicio o instrumento contractual equivalente celebrado por la Empresa Social del Estado deberá contar con un supervisor responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones, la calidad de los bienes o servicios recibidos, el recibo a satisfacción y la correspondiente certificación para efectos del trámite de pago. La designación podrá efectuarse mediante el mismo documento contractual, comunicación escrita o el mecanismo institucional definido por la Entidad, dejando siempre evidencia en el expediente contractual.

PARÁGRAFO SEXTO. En todo contrato o acto administrativo mediante el cual se designe o delegue al supervisor principal, deberá quedar establecido de manera expresa y simultánea el supervisor suplente, quien asumirá el ejercicio de la supervisión en los casos de ausencia temporal o definitiva del supervisor principal, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del presente Manual. La designación del supervisor suplente deberá cumplir el mismo perfil exigido para el supervisor principal conforme al artículo 10 de este Manual, y su omisión en el respectivo contrato o acto administrativo de delegación constituirá un incumplimiento a las disposiciones del presente Manual, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales o civiles a que haya lugar.

ARTÍCULO 13. AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DEL SUPERVISOR O DEL INTERVENTOR.

El servidor público designado como supervisor deberá informar por escrito y de manera oportuna al ordenador del gasto o a su delegado cualquier circunstancia que le impida ejercer las funciones de supervisión, tales como vacaciones, licencias, permisos, incapacidad médica, comisión de servicios, suspensión, encargo, retiro del servicio o cualquier otra situación administrativa que afecte el ejercicio continuo de la función.

Recibida la comunicación, el ordenador del gasto o su delegado designará mediante comunicación escrita o acto administrativo al servidor público que ejercerá la supervisión mientras subsista la ausencia, dejando constancia en el expediente contractual de la fecha de inicio y terminación de la designación.

Cuando la ausencia sea definitiva por retiro del servicio, renuncia, declaratoria de insubsistencia, traslado, jubilación, incapacidad permanente, fallecimiento o cualquier otra causa que impida continuar ejerciendo la supervisión, el supervisor saliente deberá elaborar un informe de entrega en el cual se consigne, como mínimo:

1. Identificación del contrato.





2. Estado de ejecución física, financiera, jurídica y administrativa.
3. Porcentaje de avance.
4. Obligaciones cumplidas y pendientes.
5. Estado de las garantías.
6. Pagos efectuados y saldo por ejecutar.
7. Riesgos materializados o potenciales.
8. Requerimientos efectuados al contratista.
9. Posibles incumplimientos detectados.
10. Procesos sancionatorios iniciados o recomendados.
11. Recomendaciones para la continuidad de la supervisión.
12. Estado de la liquidación contractual, cuando corresponda.

El informe deberá entregarse al nuevo supervisor y reposará en el expediente contractual.

Cuando exista interventoría, el cambio de interventor se sujetará a las condiciones previstas en el contrato correspondiente y deberá garantizarse la continuidad del seguimiento sin afectar la ejecución del contrato principal.

PARÁGRAFO PRIMERO. La ausencia del supervisor o del interventor no suspende la ejecución del contrato, salvo decisión expresa adoptada por la Empresa Social del Estado conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor saliente continuará siendo responsable por las actuaciones realizadas durante el período en que ejerció la supervisión, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales, penales y civiles a que haya lugar.

ARTÍCULO 14. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Los supervisores e interventores ejercerán sus funciones con independencia, objetividad, diligencia, imparcialidad, transparencia y responsabilidad, procurando el cumplimiento de los fines estatales, la adecuada administración de los recursos públicos y la protección del patrimonio de la Empresa Social del Estado.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones deberán observar, como mínimo, las siguientes reglas:

1. Mantener actualizado el expediente contractual conforme a las normas de gestión documental y archivo.
2. Garantizar la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas durante la ejecución contractual.





3. Registrar por escrito todas las instrucciones, observaciones, requerimientos, conceptos, recomendaciones, informes, actas y demás actuaciones derivadas de la supervisión o interventoría.
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los cronogramas, especificaciones técnicas, indicadores, productos y resultados pactados.
5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera del contrato.
6. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías contractuales e informar oportunamente cualquier situación que requiera su modificación o ampliación.
7. Advertir de manera inmediata al contratista sobre cualquier incumplimiento o riesgo identificado, otorgando un plazo razonable para su subsanación cuando sea procedente.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre hechos que puedan generar modificaciones contractuales, incumplimientos, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, terminación anticipada o cualquier otra actuación administrativa.
9. Verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, protección de datos personales, seguridad de la información, gestión documental y demás disposiciones aplicables según la naturaleza del contrato.
10. Hacer seguimiento permanente a la matriz de riesgos del contrato y recomendar las acciones necesarias para su mitigación.
11. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales de integridad, transparencia, prevención del fraude, prevención de la corrupción y administración del riesgo.
12. Abstenerse de autorizar pagos cuando no exista evidencia suficiente del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Verificar que los bienes, obras o servicios recibidos correspondan a las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y especificaciones pactadas.
14. Cuando el contratista se niegue a suscribir actas o documentos necesarios para la ejecución contractual, el supervisor o interventor dejará constancia escrita de tal circunstancia y podrá suscribirlas unilateralmente cuando la normatividad y el contrato lo permitan, previa evidencia de haber garantizado el derecho de contradicción del contratista.
15. Custodiar la información conocida durante la ejecución contractual y garantizar el cumplimiento de las normas sobre reserva legal, confidencialidad y protección de datos personales.
16. Actuar bajo criterios de integridad, evitando cualquier situación que pueda generar conflicto de interés o afectar la independencia de sus actuaciones.





ARTÍCULO 15. FACULTADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.

Sin perjuicio de las competencias del ordenador del gasto y de las demás autoridades de la Empresa Social del Estado, el supervisor y el interventor tendrán las siguientes facultades:

1. Solicitar al contratista informes, documentos, aclaraciones y explicaciones relacionadas con la ejecución contractual.
2. Impartir instrucciones de carácter técnico, administrativo y operativo necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato, siempre que no impliquen modificación del objeto, del valor, del plazo o de las condiciones esenciales del contrato.
3. Requerir al contratista para que corrija oportunamente las deficiencias detectadas durante la ejecución contractual.
4. Recomendar motivadamente al ordenador del gasto la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento, la efectividad de las garantías, la aplicación de la cláusula penal, la terminación anticipada o cualquier otra actuación prevista en el contrato o en la ley.
5. Emitir concepto técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición, modificación, cesión, terminación anticipada o liquidación del contrato.
6. Recomendar medidas preventivas orientadas a minimizar riesgos que puedan afectar la ejecución contractual.
7. Convocar reuniones de seguimiento cuando las circunstancias del contrato lo requieran.
8. Solicitar el apoyo de las diferentes dependencias de la Empresa Social del Estado cuando sea necesario para el adecuado ejercicio de la supervisión.
9. Recomendar la actualización de la matriz de riesgos cuando se identifiquen nuevos riesgos durante la ejecución del contrato.
10. Formular recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión contractual de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor y el interventor no podrán modificar unilateralmente el objeto, el plazo, el valor, las obligaciones o las condiciones esenciales del contrato, ni asumir competencias que corresponden exclusivamente al ordenador del gasto o al representante legal de la Empresa Social del Estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda modificación contractual deberá formalizarse mediante el instrumento jurídico correspondiente, previamente justificada, sustentada técnica, financiera y jurídicamente, y suscrita por las partes competentes, conforme al Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado.





ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES GENERALES DE VIGILANCIA Y CONTROL RESPECTO DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.

Los supervisores e interventores designados por la E.S.E. tendrán la obligación de ejercer el seguimiento, vigilancia y control integral de la ejecución contractual, dentro del marco de las competencias asignadas en la ley, el Estatuto de Contratación de la Entidad, el contrato, los estudios previos, la matriz de riesgos y demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual.

La función de supervisión e interventoría estará orientada a garantizar que el objeto contratado se ejecute de manera eficiente, oportuna y conforme a las condiciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y económicas pactadas, protegiendo los intereses institucionales y los recursos públicos involucrados.

En desarrollo de esta función, deberán:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato y los documentos que hacen parte del proceso contractual.
2. Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con plazo, calidad, cantidad, condiciones técnicas, obligaciones económicas y correcta utilización de los recursos asignados.
3. Revisar que la ejecución contractual se adelante conforme a los estudios previos, análisis del sector, oferta presentada, contrato, modificaciones contractuales, especificaciones técnicas y demás documentos que soportan la contratación.
4. Mantener comunicación permanente y formal con el contratista, dejando evidencia documental de las instrucciones, requerimientos, observaciones y decisiones adoptadas durante la ejecución contractual.
5. Prevenir la ocurrencia de controversias contractuales mediante requerimientos oportunos, seguimiento permanente y comunicación clara con el contratista.
6. Solicitar informes, realizar reuniones de seguimiento, elaborar actas, requerimientos y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento contractual.
7. Resolver las inquietudes técnicas, administrativas o contractuales que estén dentro de su competencia, dejando constancia escrita de las actuaciones realizadas.
8. Ejercer sus funciones de manera permanente, diligente, objetiva e imparcial durante todas las etapas de ejecución contractual.
9. Verificar la correspondencia entre las obligaciones pactadas, los informes presentados por el contratista y las actividades, bienes o servicios efectivamente ejecutados.





10. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando se evidencien incumplimientos, retrasos, deficiencias o desviaciones frente a lo pactado.
11. Emitir todas las instrucciones y requerimientos al contratista por escrito, garantizando que los documentos reposen en el expediente contractual.
12. Informar oportunamente al ordenador del gasto y a las dependencias competentes cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Aprobar o rechazar mediante concepto escrito, técnico y motivado, los bienes, servicios o actividades ejecutadas, cuando estos no cumplan con las condiciones pactadas.
14. Suscribir las actas requeridas durante la ejecución contractual, tales como actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial, recibo definitivo y liquidación cuando corresponda.
15. Informar inmediatamente cualquier hecho que pueda constituir una irregularidad administrativa, fiscal, disciplinaria o penal relacionada con la ejecución contractual.
16. Reportar los incumplimientos contractuales acompañados de los soportes técnicos, administrativos y documentales necesarios para que la entidad adopte las decisiones correspondientes.
17. Realizar seguimiento previo a la terminación del contrato, identificando pendientes, obligaciones por cumplir o situaciones que deban ser corregidas antes del vencimiento del plazo contractual.
18. Orientar al contratista respecto de los procedimientos internos y requisitos necesarios para la correcta ejecución contractual, sin que ello implique asumir responsabilidades propias del contratista.
19. Mantener actualizado el registro de novedades, riesgos, requerimientos, compromisos y actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.
20. Verificar que una vez finalizado el plazo contractual no continúe la prestación del servicio, suministro de bienes o ejecución de actividades sin autorización formal de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. La supervisión e interventoría constituyen mecanismos de vigilancia contractual que permiten la coordinación entre la entidad y el contratista; sin embargo, no generan subordinación laboral, modificación unilateral del contrato ni transferencia de responsabilidades propias del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los supervisores e interventores deberán realizar seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso contractual, dejando evidencia de su análisis, tratamiento y evolución en los informes periódicos y en el informe final de supervisión.





ARTÍCULO 17. FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas anteriormente, los supervisores e interventores desarrollarán las siguientes actividades:

1. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

- a) Garantizar que el expediente contractual permanezca organizado, actualizado y completo, conforme a las normas de gestión documental aplicables.
- b) Verificar que reposen en el expediente contractual los documentos relacionados con la ejecución, incluyendo informes, actas, comunicaciones, soportes de pago, requerimientos y demás documentos derivados del seguimiento.
- c) Presentar los informes de supervisión requeridos por la entidad y los organismos de control cuando sean solicitados.
- d) Verificar el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral, seguridad y salud en el trabajo, obligaciones ambientales y demás obligaciones aplicables según la naturaleza contractual.
- e) Elaborar informes periódicos y un informe final que evidencie el estado técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.
- f) Verificar que los bienes entregados al contratista para uso temporal sean restituidos a la entidad en las mismas condiciones recibidas.
- g) Expedir certificaciones de cumplimiento únicamente cuando exista evidencia documental del cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales.
- h) Informar al área correspondiente cuando finalice el contrato y existan accesos, permisos, usuarios, claves o información institucional entregada al contratista.

PARÁGRAFO. La verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá realizarse conforme a la normatividad vigente aplicable y a las obligaciones pactadas en el contrato. Ante cualquier inconsistencia, el supervisor deberá requerir al contratista y comunicar la situación al ordenador del gasto y a las dependencias competentes.





2. VIGILANCIA TÉCNICA

El supervisor o interventor deberá:

- a) Verificar antes del inicio contractual que existan las condiciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contratado.
- b) Vigilar que el contratista disponga del personal, equipos, materiales y recursos ofrecidos en su propuesta o requeridos contractualmente.
- c) Solicitar el reemplazo de personal cuando no cumpla los perfiles, condiciones técnicas o responsabilidades establecidas.
- d) Verificar la adecuada ejecución de anticipos cuando estos existan, conforme al plan de inversión aprobado y las condiciones contractuales.
- e) Emitir conceptos técnicos respecto de modificaciones, ajustes o situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.
- f) Solicitar a la entidad las modificaciones contractuales cuando existan razones técnicas, económicas o administrativas debidamente justificadas.
- g) Solicitar la afectación de garantías cuando exista incumplimiento contractual debidamente soportado.
- h) Atender oportunamente solicitudes, peticiones, requerimientos de organismos de control y demás actuaciones relacionadas con el contrato.
- i) Solicitar al ordenador del gasto la aplicación de medidas contractuales o sancionatorias cuando exista mérito, aportando informe detallado y pruebas correspondientes.
- j) Elaborar los informes técnicos necesarios cuando se presenten incumplimientos que puedan generar afectación de garantías.
- k) Apoyar la elaboración del acta de liquidación contractual cuando corresponda.

VIGILANCIA FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

El supervisor o interventor deberá realizar seguimiento permanente a la ejecución financiera, presupuestal y contable del contrato, garantizando que los recursos públicos





asignados sean administrados conforme a los principios de planeación, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia y legalidad.

En desarrollo de esta función deberá:

- a) Verificar previamente a la autorización de cualquier pago que el contratista haya cumplido las obligaciones contractuales correspondientes al periodo cobrado, constatando la existencia de los soportes requeridos, entre ellos: informe de actividades, evidencia de ejecución, acta de recibo a satisfacción cuando aplique, factura o cuenta de cobro, certificaciones, soportes de seguridad social y demás documentos establecidos en el contrato y procedimientos internos de la E.S.E.
- b) Revisar que los pagos efectuados correspondan estrictamente al avance real del contrato, dejando evidencia documental de la verificación realizada y conservando la trazabilidad de las aprobaciones, observaciones, descuentos, glosas o ajustes efectuados durante la ejecución contractual.
- c) Llevar control permanente del valor contratado, pagos realizados, saldos pendientes de ejecución, modificaciones contractuales, adiciones, reducciones, suspensiones y demás movimientos que afecten el presupuesto contractual, con el fin de garantizar que no se generen pagos superiores al valor autorizado ni compromisos sin respaldo presupuestal.
- d) Abstenerse de avalar actividades, bienes, servicios u obligaciones que no hayan sido efectivamente ejecutadas, recibidas y verificadas conforme a las condiciones pactadas.
- e) Verificar que cualquier modificación contractual que implique incremento del valor, modificación del plazo, cambio del objeto o alteración de las condiciones inicialmente pactadas cuente previamente con la autorización del ordenador del gasto y los conceptos técnico, financiero y jurídico correspondientes.
- f) Cuando el contrato contemple anticipo, verificar que este sea destinado exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual, realizando seguimiento al plan de inversión del anticipo, flujo de recursos, programación de actividades y soportes que acrediten su correcta utilización.
- g) Realizar seguimiento periódico a la ejecución financiera del contrato, identificando oportunamente desviaciones entre lo programado y lo ejecutado, e informando al ordenador del gasto y a las dependencias competentes cualquier situación que pueda afectar los recursos públicos.
- h) Cuando al finalizar el contrato existan recursos no ejecutados, el supervisor deberá informar por escrito al área financiera y presupuestal dentro de los términos





establecidos por la entidad, con el propósito de realizar las liberaciones, reintegros o ajustes presupuestales correspondientes.

i) En contratos cuyo pago se realice mediante factura, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales, tributarios, administrativos y técnicos antes de su aprobación. Cuando existan inconsistencias o documentos faltantes, deberá realizar la devolución formal de la factura dentro del término establecido en el procedimiento interno de la E.S.E., indicando claramente las causas y documentos requeridos para su corrección.

j) Realizar las glosas, descuentos o rechazos correspondientes cuando se evidencie que los bienes, servicios o actividades facturadas no fueron ejecutados, no cumplen con las condiciones pactadas o no cuentan con aprobación del supervisor, dejando evidencia de la comunicación al contratista y del trámite realizado.

VIGILANCIA JURÍDICA DEL CONTRATO

El supervisor o interventor deberá garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del marco legal, contractual y reglamentario aplicable, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y dejando evidencia documental de todas las actuaciones realizadas.

Para tal efecto deberá:

a) Verificar previamente al inicio de ejecución contractual que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y con los requisitos necesarios para iniciar, incluyendo garantías cuando estas sean exigibles.

b) Elaborar o gestionar la suscripción del acta de inicio cuando corresponda, dejando constancia de la fecha efectiva de inicio, obligaciones iniciales, condiciones de ejecución y responsables del seguimiento.

c) Elaborar, revisar y suscribir las actas contractuales necesarias durante la ejecución, tales como actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo a satisfacción y liquidación, conforme a las competencias asignadas.

d) Verificar permanentemente la vigencia, suficiencia y cobertura de las garantías contractuales, solicitando oportunamente las modificaciones, ampliaciones o renovaciones cuando existan cambios en plazo, valor u obligaciones contractuales.

e) Informar oportunamente a la Oficina Jurídica y al ordenador del gasto sobre situaciones de incumplimiento contractual, riesgos de afectación del servicio, posibles





daños patrimoniales o hechos que puedan generar responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria o penal.

f) Abstenerse de permitir la ejecución de actividades no autorizadas, modificaciones verbales, ampliaciones de obligaciones o reconocimientos económicos que no estén formalizados mediante los procedimientos establecidos.

g) Socializar al contratista las obligaciones contractuales, manuales internos, protocolos institucionales y demás documentos aplicables a la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 18 GESTIÓN DEL RIESGO CONTRACTUAL, ALERTAS TEMPRANAS Y REPORTE DE IRREGULARIDADES

El supervisor o interventor deberá desarrollar una gestión preventiva durante todas las etapas del contrato, identificando, evaluando y comunicando oportunamente los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución contractual o generar afectación patrimonial a la E.S.E.

En consecuencia deberá:

a) Revisar desde el inicio del contrato los riesgos identificados en la etapa precontractual y verificar su comportamiento durante la ejecución.

b) Documentar en los informes de supervisión los riesgos identificados, las acciones preventivas implementadas y las recomendaciones realizadas.

c) Informar inmediatamente al ordenador del gasto, Oficina Jurídica y áreas competentes cuando identifique situaciones que puedan generar incumplimiento contractual, pérdida de recursos, afectación del servicio o posibles hechos irregulares.

d) Solicitar las acciones correctivas necesarias al contratista cuando se evidencien incumplimientos, dejando constancia escrita de los requerimientos realizados.

e) Reportar daños, fallas, deficiencias técnicas o incumplimientos relacionados con bienes, servicios u obras ejecutadas, indicando las causas identificadas y las medidas adoptadas.

f) No permitir la continuidad de actividades ejecutadas en condiciones deficientes o contrarias a las especificaciones contractuales, informando a la entidad para la adopción de las decisiones correspondientes.

ARTÍCULO 19. RECIBO A SATISFACCIÓN, CIERRE CONTRACTUAL Y PAZ Y SALVOS





Una vez finalizado el plazo de ejecución contractual, o cuando el contratista haya cumplido integralmente con las obligaciones pactadas, el supervisor deberá realizar la verificación técnica, administrativa, financiera y documental del cumplimiento del objeto contractual, dejando evidencia suficiente de las actividades de seguimiento realizadas.

Cuando el contrato contemple la suscripción de acta de recibo a satisfacción, esta deberá ser elaborada y firmada por el supervisor y el contratista, previa validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, productos entregables, informes, soportes y demás documentos requeridos.

Antes de autorizar el último pago y como requisito para el cierre contractual, el contratista deberá presentar los paz y salvos o certificaciones internas que correspondan, según la naturaleza del contrato y los bienes, servicios o recursos asignados por la entidad:

1. **Paz y salvo del área de inventarios:** Certificación de devolución de bienes muebles, equipos, elementos devolutivos, herramientas o cualquier recurso físico entregado para la ejecución contractual.
2. **Paz y salvo del área de sistemas o tecnología:** Certificación de devolución, entrega o inactivación de usuarios, claves de acceso, cuentas institucionales, bases de datos, archivos digitales, aplicativos, información almacenada y demás recursos tecnológicos asignados.
3. **Paz y salvo del área de archivo y gestión documental:** Certificación de entrega de documentos físicos y digitales, expedientes, soportes contractuales, información institucional y demás documentos generados durante la ejecución.
4. **Paz y salvo del área de comunicaciones:** Certificación de devolución del carné institucional, elementos de identificación, material institucional o herramientas de comunicación suministradas.
5. **Paz y salvo de servicios generales:** Cuando se hayan asignado llaves, espacios físicos, oficinas, consultorios u otras áreas institucionales, deberá certificarse la devolución de dichos elementos.

El supervisor deberá verificar que los documentos de cierre contractual reposen en el expediente correspondiente, garantizando la integridad, organización y trazabilidad de la información, como medida preventiva frente a requerimientos de auditoría y organismos de control.

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

En ejercicio de sus funciones de vigilancia y control contractual, los supervisores e interventores deberán abstenerse de realizar las siguientes actuaciones:





1. Suscribir documentos que modifiquen las condiciones esenciales del contrato, incluyendo incremento del valor inicial, cambio del objeto contractual, modificación injustificada del plazo, aprobación de mayores cantidades, actividades no previstas o ajustes que excedan sus competencias.
2. Solicitar, recibir, aceptar o entregar cualquier beneficio, dádiva, favor o incentivo relacionado directa o indirectamente con la ejecución contractual.
3. Omitir, retrasar injustificadamente o impedir la gestión oportuna de solicitudes, requerimientos, alertas o situaciones que afecten la ejecución contractual.
4. Suministrar información contractual a terceros sin autorización de la entidad o sin observar las normas de confidencialidad y protección de la información.
5. Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
6. Autorizar actividades que impliquen riesgos laborales, operativos o asistenciales sin contar con los controles, permisos o aprobaciones requeridas por la entidad, especialmente las relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Adoptar decisiones que correspondan exclusivamente al ordenador del gasto o a las instancias competentes de la entidad.
8. Conciliar, transigir o resolver controversias contractuales sin contar con la autorización y competencia correspondiente.
9. Suspender la ejecución contractual sin el cumplimiento del procedimiento establecido y sin la aprobación de la autoridad competente.
10. Ejercer funciones de supervisión o interventoría cuando exista conflicto de interés, inhabilidad, incompatibilidad o cualquier situación que comprometa la objetividad e imparcialidad requerida.

ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Los supervisores e interventores, así como los servidores públicos, contratistas y demás participantes en las etapas de planeación, celebración, ejecución y liquidación contractual, serán responsables por las acciones u omisiones realizadas en ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, responderán conforme al marco constitucional, legal y reglamentario aplicable en materia de responsabilidad:

- **Civil:** Por los daños ocasionados a la entidad o terceros derivados de actuaciones negligentes o incumplimientos.
- **Fiscal:** Cuando con su actuación u omisión ocasionen detrimento patrimonial al Estado.
- **Penal:** Cuando sus conductas puedan constituir delitos contra la administración pública u otros establecidos en la ley.
- **Disciplinaria:** Por incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones o desconocimiento de normas aplicables.





La supervisión contractual deberá ejercerse bajo los principios de planeación, responsabilidad, transparencia, economía, eficacia, eficiencia y prevención del daño antijurídico.

ARTÍCULO 22. APOYO INSTITUCIONAL A LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN

Los supervisores podrán solicitar acompañamiento y orientación a las dependencias competentes de la E.S.E. cuando se presenten dudas relacionadas con la aplicación de normas contractuales, procedimientos internos, elaboración de informes, seguimiento contractual o procesos de liquidación.

La **Subgerencia Administrativa y Financiera** brindará apoyo en asuntos relacionados con procedimientos contractuales, manejo documental, cumplimiento de requisitos administrativos y aplicación de instrumentos institucionales.

El área jurídica o la dependencia competente en gestión contractual podrá emitir conceptos sobre asuntos legales relacionados con la ejecución contractual, dentro del marco de sus competencias.

Cuando existan situaciones de carácter técnico, operativo o asistencial relacionadas con el objeto contractual, el supervisor deberá gestionar la orientación correspondiente con las áreas responsables.

Los supervisores deberán consultar permanentemente los documentos institucionales vigentes, procedimientos, formatos, lineamientos internos y herramientas dispuestas por la entidad para garantizar una adecuada gestión contractual.

ARTÍCULO 23. VIGILANCIA PREVENTIVA, GESTIÓN DEL RIESGO Y ALERTAS TEMPRANAS

La supervisión contractual deberá desarrollarse bajo un enfoque preventivo orientado a identificar oportunamente situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, generar incumplimientos, ocasionar riesgos institucionales o derivar en observaciones por parte de organismos de control.

La vigilancia preventiva constituye una herramienta de gestión mediante la cual el supervisor o interventor no solo verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino que anticipa riesgos, promueve acciones correctivas y comunica oportunamente situaciones que puedan afectar los recursos públicos o la prestación del servicio.





1. Identificación y gestión de riesgos contractuales

Durante todas las etapas de ejecución contractual, el supervisor deberá:

- Revisar las condiciones pactadas, obligaciones, entregables, cronogramas y riesgos identificados desde la etapa de planeación.
- Identificar nuevos riesgos derivados de cambios operativos, administrativos, financieros, técnicos o normativos.
- Evaluar la probabilidad e impacto de los riesgos identificados.
- Documentar las acciones implementadas para prevenir su materialización.

2. Emisión de alertas tempranas

Cuando se identifique una situación que pueda afectar significativamente la ejecución contractual, el supervisor deberá:

- Documentar la situación presentada.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto o dependencia competente.
- Registrar la alerta en los informes de supervisión correspondientes.
- Proponer acciones preventivas o correctivas.

Las alertas deberán emitirse especialmente frente a:

- Retrasos injustificados.
- Incumplimientos parciales o reiterados.
- Riesgos financieros.
- Falta de entrega de productos o servicios.
- Pérdida, daño o uso inadecuado de bienes institucionales.
- Situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio.

3. Planes de mejora y acciones preventivas

Cuando se evidencien riesgos o incumplimientos, el supervisor podrá requerir al contratista la implementación de acciones de mejora, estableciendo:

- Situación identificada.
- Acción requerida.
- Responsable.
- Fecha límite.
- Evidencia de cumplimiento.

El seguimiento deberá quedar documentado en los informes contractuales.





4. Seguimiento continuo y trazabilidad documental

El supervisor deberá garantizar que todas las actuaciones relacionadas con la ejecución contractual cuenten con soporte documental suficiente, incluyendo:

- Informes de supervisión.
- Actas.
- Comunicaciones.
- Requerimientos.
- Evidencias de cumplimiento.
- Soportes de pago.
- Registros de seguimiento.

La ausencia de evidencia documental podrá constituir una debilidad de control y generar riesgos administrativos, fiscales o disciplinarios.

5. Transparencia, integridad y prevención de irregularidades

Los supervisores e interventores deberán actuar bajo principios de ética pública, informando oportunamente cualquier situación relacionada con:

- Conflictos de interés.
- Posibles actos de corrupción.
- Alteración de información contractual.
- Uso indebido de recursos institucionales.
- Incumplimientos que puedan afectar la prestación del servicio.

6. Formación y fortalecimiento de competencias

La E.S.E. promoverá capacitaciones periódicas dirigidas a supervisores e interventores en:

- Normatividad contractual vigente.
- Elaboración adecuada de informes.
- Gestión del riesgo contractual.
- Prevención del daño antijurídico.
- Responsabilidades fiscales, disciplinarias y administrativas.
- Manejo documental y herramientas institucionales.

La capacitación continua permitirá fortalecer la función de supervisión y reducir riesgos asociados a hallazgos de auditoría y órganos de control.





ARTÍCULO 24. COMPROMISO ÉTICO DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL, TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La supervisión e interventoría contractual en la Empresa Social del Estado constituye una función orientada a garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación pública, la adecuada ejecución de los recursos públicos y la prestación eficiente de los servicios institucionales.

Los supervisores e interventores, en su calidad de responsables del seguimiento y control de la ejecución contractual, deberán actuar bajo principios de integridad, transparencia, responsabilidad, objetividad, imparcialidad y prevalencia del interés general, evitando cualquier actuación que pueda afectar la confianza institucional o generar riesgos administrativos, fiscales, disciplinarios o penales.

El compromiso ético implica ejercer una vigilancia activa, preventiva y documentada, garantizando que las decisiones adoptadas durante la ejecución contractual estén debidamente justificadas y soportadas.

1. Principios éticos aplicables a la supervisión e interventoría

Los supervisores e interventores deberán observar los siguientes principios:

Integridad: Actuar con honestidad, rectitud y responsabilidad, priorizando siempre los intereses institucionales sobre intereses particulares.

Transparencia: Garantizar que las actuaciones contractuales sean verificables, documentadas y soportadas mediante información clara, completa y oportuna.

Responsabilidad: Cumplir diligentemente las obligaciones asignadas, realizando seguimiento permanente al cumplimiento del objeto contractual y protegiendo los recursos públicos.

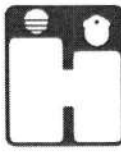
Imparcialidad: Tomar decisiones objetivas basadas en criterios técnicos, jurídicos, administrativos y contractuales, evitando cualquier tipo de favoritismo.

Confidencialidad: Proteger la información institucional y contractual a la que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.

2. Prevención de conflictos de interés

Con el propósito de garantizar independencia y objetividad en la vigilancia contractual, los supervisores e interventores deberán:





2.1 Declaración de ausencia de conflictos de interés

Al momento de ser designado como supervisor o interventor, deberá manifestar formalmente que no se encuentra incurso en situaciones que puedan afectar su imparcialidad.

De presentarse durante la ejecución contractual una situación que pueda constituir conflicto de interés, deberá informarla inmediatamente a la entidad para que se adopten las medidas correspondientes.

2.2 Abstención ante situaciones que comprometan la objetividad

Cuando exista una circunstancia personal, familiar, económica, comercial o profesional que pueda influir en sus decisiones, el supervisor deberá abstenerse de intervenir y comunicar la situación a la instancia competente.

2.3 Prohibición de recibir beneficios

Los supervisores e interventores deberán abstenerse de aceptar regalos, invitaciones, beneficios económicos, favores o cualquier tipo de ventaja ofrecida por contratistas o terceros relacionados con la ejecución contractual.

2.4 Protección de información contractual

Toda información técnica, administrativa, financiera o asistencial conocida durante la supervisión deberá manejarse conforme a las políticas institucionales de seguridad de la información, evitando su divulgación o utilización indebida.

3. Transparencia y trazabilidad documental

Los supervisores e interventores deberán garantizar que todas sus actuaciones cuenten con respaldo documental suficiente, incluyendo:

- Informes periódicos de supervisión.
- Actas de reunión.
- Requerimientos al contratista.
- Evidencias de cumplimiento.
- Alertas tempranas.
- Soportes de revisión de productos o servicios.
- Comunicaciones oficiales.





La documentación deberá cargarse y mantenerse actualizada en las plataformas institucionales y sistemas oficiales aplicables, garantizando la trazabilidad del proceso contractual.

4. Elaboración objetiva de informes

Los informes de supervisión deberán contener información verificable sobre:

- Estado de ejecución contractual.
- Cumplimiento de obligaciones.
- Avances físicos y financieros.
- Situaciones de riesgo identificadas.
- Recomendaciones y acciones implementadas.

Los informes deberán evitar apreciaciones subjetivas y reflejar únicamente hechos comprobables.

5. Capacitación ética y fortalecimiento de competencias

La E.S.E. promoverá procesos permanentes de capacitación dirigidos a supervisores e interventores en:

- Ética pública.
- Prevención de corrupción.
- Gestión del riesgo contractual.
- Responsabilidades legales.
- Manejo documental.
- Prevención de hallazgos de auditoría.

ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD PENAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN

Los supervisores e interventores podrán ser responsables penalmente cuando, en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, incurran en conductas que vulneren bienes jurídicos protegidos por la legislación penal.

De conformidad con la normativa vigente, quienes ejercen funciones de supervisión e interventoría en contratos estatales pueden ser considerados particulares que ejercen funciones públicas, razón por la cual pueden responder por conductas relacionadas con delitos contra la administración pública.





Entre las conductas que pueden generar responsabilidad penal se encuentran, entre otras:

- Peculado.
- Concusión.
- Cohecho.
- Celebración indebida de contratos.
- Interés indebido en la celebración de contratos.
- Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
- Tráfico de influencias.
- Enriquecimiento ilícito.
- Prevaricato.
- Abuso de autoridad.
- Revelación o utilización indebida de información reservada.

Igualmente, podrán generarse responsabilidades por conductas relacionadas con falsedades documentales cuando se alteren, certifiquen o incorporen documentos con información contraria a la realidad contractual.

Los supervisores deberán garantizar que las certificaciones, informes y actas reflejen estrictamente la realidad de la ejecución contractual.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA GENERAL

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incumple los deberes establecidos en la Constitución, la ley, los reglamentos internos o las obligaciones asignadas.

Los supervisores e interventores podrán responder disciplinariamente cuando:

- Incumplan sus funciones de vigilancia y control.
- Actúen con negligencia o falta de diligencia.
- Desconozcan las prohibiciones legales.
- Extralimiten sus competencias.
- Incurran en conflicto de intereses.
- Omitan informar situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.

La función de supervisión deberá ejercerse bajo criterios de oportunidad, diligencia y responsabilidad institucional.

ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA ESPECÍFICA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES





Los supervisores e interventores incurren en responsabilidad disciplinaria cuando, entre otras actuaciones:

1. No verifican la calidad, oportunidad y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras contratadas.
2. Certifican como cumplidas obligaciones contractuales que no han sido ejecutadas o que presentan incumplimientos.
3. Autorizan pagos sin verificar previamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Omiten informar oportunamente incumplimientos, riesgos, posibles actos de corrupción o situaciones que puedan afectar los intereses de la entidad.
5. No realizan seguimiento documental suficiente que permita demostrar la adecuada vigilancia contractual.
6. Incumplen los procedimientos internos establecidos por la E.S.E.

Los particulares que desarrollen actividades de interventoría estarán sujetos al régimen aplicable conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal tiene como finalidad proteger el patrimonio público y procede cuando, por acción u omisión, un servidor público o particular ocasiona un daño patrimonial al Estado en ejercicio de actividades relacionadas con la gestión fiscal.

Los supervisores e interventores podrán ser responsables fiscalmente cuando, por falta de seguimiento o control:

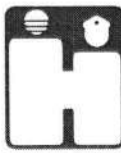
- Se paguen bienes, servicios u obras no ejecutadas.
- Se reciban productos que no cumplen las condiciones contratadas.
- Se permitan incumplimientos que generen perjuicios económicos.
- No se adelanten acciones frente a garantías contractuales cuando sean procedentes.
- No se ejerza control sobre bienes o recursos entregados al contratista.

La supervisión contractual debe orientarse a prevenir pérdidas económicas para la entidad mediante controles oportunos y verificables.

ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD CIVIL O PATRIMONIAL

La responsabilidad civil surge cuando una actuación u omisión genera un daño que debe ser reparado económicamente.





Los supervisores e interventores podrán comprometer su responsabilidad civil cuando, por actuaciones dolosas o gravemente culposas, ocasionen perjuicios a la entidad o terceros relacionados con la ejecución contractual.

La E.S.E. podrá ejercer las acciones legales correspondientes, incluyendo la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

Los supervisores deberán informar oportunamente cualquier incumplimiento contractual, riesgo o situación que pueda generar afectación patrimonial a la entidad.

La adecuada supervisión contractual constituye una herramienta fundamental para prevenir daños antijurídicos, proteger los recursos públicos y garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES, INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

De conformidad con la normativa vigente, los supervisores, interventores y demás servidores públicos que intervengan en la gestión contractual podrán responder solidariamente por los perjuicios ocasionados a la entidad cuando, por acción u omisión, incumplan sus deberes de vigilancia, control y seguimiento contractual.

La responsabilidad solidaria podrá configurarse, entre otros eventos, cuando:

1. **El supervisor o interventor omita informar oportunamente a la entidad sobre situaciones de incumplimiento contractual**, total o parcial, por parte del contratista, permitiendo la generación de daños o afectaciones económicas, administrativas o institucionales.
2. **El ordenador del gasto, estando debidamente informado sobre posibles incumplimientos contractuales, no adopte las medidas necesarias para exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas o proteger los intereses de la entidad y los recursos públicos involucrados.**

En consecuencia, los supervisores e interventores deberán reportar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual, dejando evidencia documental de las comunicaciones, requerimientos, alertas y recomendaciones realizadas.

La falta de reporte oportuno de incumplimientos, riesgos o irregularidades podrá generar responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales, civiles o penales conforme al marco normativo aplicable.





ARTÍCULO 31. TRATAMIENTO, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL

La supervisión e interventoría contractual implica el acceso, generación y administración de información institucional, técnica, financiera, administrativa y, en algunos casos, información relacionada con datos personales y datos sensibles propios del sector salud.

Los supervisores e interventores deberán garantizar que dicha información sea utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones, aplicando medidas de seguridad que permitan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

1. Información sensible y confidencial

Se considera información sensible o confidencial aquella que, por su naturaleza, pueda afectar los intereses de la E.S.E., los contratistas, usuarios, trabajadores o terceros cuando sea divulgada, alterada o utilizada de manera indebida.

Dentro de esta información se encuentra, entre otra:

- Información financiera y presupuestal.
- Informes técnicos y administrativos.
- Documentos contractuales.
- Información relacionada con usuarios y pacientes cuando aplique.
- Datos personales.
- Auditorías internas.
- Análisis institucionales.
- Información estratégica de la entidad.

2. Principios para el tratamiento de información

Los supervisores e interventores deberán aplicar los siguientes principios:

Legalidad: El tratamiento de la información deberá realizarse conforme a la Constitución, la ley, las políticas institucionales y los procedimientos internos.

Necesidad: La información únicamente deberá ser consultada, utilizada o compartida cuando sea indispensable para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Seguridad: Se deberán adoptar medidas administrativas, técnicas y organizacionales para prevenir pérdida, alteración, acceso no autorizado o divulgación indebida.





Confidencialidad: La información conocida durante la supervisión deberá mantenerse bajo reserva cuando así corresponda.

3. Medidas de protección de la información contractual

Los supervisores e interventores deberán:

3.1 Control de acceso

- Utilizar únicamente usuarios, plataformas y herramientas autorizadas por la entidad.
- No compartir claves personales o institucionales.
- Evitar almacenar información contractual en dispositivos personales no autorizados.

3.2 Organización y almacenamiento documental

Toda documentación contractual deberá reposar en los sistemas oficiales definidos por la E.S.E., garantizando:

- Integridad documental.
- Identificación del responsable.
- Fecha de generación.
- Facilidad de consulta y auditoría.

Los documentos físicos deberán conservarse conforme a las normas de gestión documental institucional.

3.3 Comunicaciones oficiales

Las comunicaciones relacionadas con la ejecución contractual deberán realizarse mediante los canales institucionales establecidos, garantizando que toda actuación relevante quede incorporada al expediente contractual.

3.4 Reporte de incidentes de seguridad

Cuando se presente pérdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida de información, el supervisor deberá informar inmediatamente al área competente de la entidad y dejar registro de las acciones adoptadas.





4. Autorización para entrega o divulgación de información

La entrega de información contractual a terceros deberá realizarse únicamente cuando exista autorización institucional o requerimiento legal.

Cuando la información sea solicitada por organismos de control, autoridades judiciales u otras entidades públicas, deberá garantizarse la trazabilidad de la entrega documental.

5. Capacitación y responsabilidad

La E.S.E. promoverá capacitaciones periódicas en:

- Protección de datos personales.
- Seguridad de la información.
- Gestión documental.
- Manejo de información contractual.

El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el manejo de información podrá generar responsabilidades disciplinarias, fiscales, civiles o penales.

ARTÍCULO 32. METODOLOGÍA, FORMATOS Y ACTAS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión e interventoría deberán garantizar la existencia de evidencia documental suficiente que permita demostrar el seguimiento realizado a la ejecución contractual.

Los formatos, informes, actas y demás documentos generados durante la ejecución contractual constituyen instrumentos de control, seguimiento y prevención de riesgos, por lo cual deberán diligenciarse de manera completa, clara, objetiva y oportuna.

Los documentos deberán incorporarse al expediente contractual conforme a los procedimientos internos de gestión documental de la E.S.E.

1. Estudios previos

Documento mediante el cual se identifica la necesidad institucional, se analiza la conveniencia de la contratación, se establecen las condiciones técnicas, económicas y jurídicas requeridas y se determinan los elementos necesarios para la adecuada ejecución contractual.





2. Acta de inicio

Documento que formaliza el inicio de la ejecución contractual.

El supervisor deberá verificar previamente:

- Existencia del contrato perfeccionado.
- Cumplimiento de requisitos de ejecución.
- Aprobación de garantías cuando aplique.
- Disponibilidad de documentos necesarios para iniciar actividades.

El acta deberá contener como mínimo:

- Fecha de inicio.
- Identificación del contrato.
- Obligaciones principales.
- Plazo contractual.
- Compromisos iniciales.
- Cronograma o plan de trabajo cuando corresponda.

3. Informes periódicos de supervisión y autorización de pagos

El supervisor deberá elaborar informes periódicos donde se evidencie:

- Cumplimiento de obligaciones.
- Actividades ejecutadas.
- Productos entregados.
- Estado financiero del contrato.
- Riesgos identificados.
- Recomendaciones y acciones implementadas.

La autorización de pagos deberá estar soportada en la verificación real del cumplimiento contractual.

Documentos requeridos para pagos

Primer pago:

- Factura o documento equivalente.
- Certificación de pago de seguridad social cuando aplique.
- Certificados requeridos según la naturaleza del contratista.
- Informe de actividades.
- Demás documentos establecidos por la entidad.





Pagos posteriores:

- Factura o documento equivalente.
- Soportes de seguridad social.
- Informe de actividades.
- Evidencias de cumplimiento contractual.

Último pago:

Además de los anteriores:

- Informe final de ejecución.
- Acta de terminación.
- Paz y salvos institucionales cuando aplique.
- Entrega de productos finales.
- Evidencias documentales del cierre contractual.

4. Actas de modificación contractual, adición y prórroga

Toda modificación contractual deberá estar debidamente justificada técnica, administrativa y financieramente.

El supervisor deberá emitir concepto previo donde se establezca:

- Necesidad de la modificación.
- Impacto en la ejecución contractual.
- Riesgos identificados.
- Justificación de la conveniencia institucional.

Las modificaciones deberán ser autorizadas por las instancias competentes y cumplir los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la E.S.E.

5. Acta de suspensión

La suspensión contractual deberá obedecer a circunstancias justificadas que impidan temporalmente la ejecución del contrato.

El supervisor deberá verificar:

- Causa objetiva de suspensión.
- Impacto sobre el contrato.
- Tiempo requerido.
- Medidas necesarias para garantizar la continuidad.





Toda suspensión deberá quedar documentada y comunicarse a quienes corresponda.

6. Acta de reinicio o reanudación

Una vez superadas las causas que originaron la suspensión, deberá suscribirse acta de reanudación indicando:

- Fecha de reinicio.
- Tiempo suspendido.
- Nuevo plazo contractual cuando aplique.
- Estado de obligaciones pendientes.

7. Evaluación del contratista

Antes de autorizar el último pago, el supervisor deberá realizar evaluación del desempeño contractual, considerando:

- Cumplimiento de obligaciones.
- Calidad de bienes o servicios.
- Oportunidad en entregas.
- Capacidad de respuesta.
- Cumplimiento documental.

8. Acta de terminación

Documento mediante el cual se deja constancia del vencimiento del plazo contractual y del estado final de cumplimiento.

Deberá indicar:

- Cumplimiento total o parcial.
- Productos entregados.
- Obligaciones pendientes.
- Observaciones finales.

9. Acta de liquidación

Cuando aplique, la liquidación deberá contener la relación completa de la ejecución contractual:

- Actividades realizadas.
- Pagos efectuados.
- Obligaciones cumplidas.





- Situaciones pendientes.
- Acuerdos entre las partes.

El supervisor deberá verificar previamente que no existan obligaciones pendientes a cargo del contratista.

10. Requerimientos al contratista por incumplimiento

Cuando se evidencien incumplimientos, el supervisor deberá realizar requerimiento formal dejando constancia de:

- Situación identificada.
- Obligación incumplida.
- Evidencias disponibles.
- Solicitud de explicación.
- Plazo otorgado para respuesta.

El análisis realizado deberá remitirse a las áreas competentes cuando pueda derivar en acciones administrativas, jurídicas o contractuales.

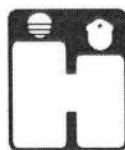
11. Control preventivo para evitar hallazgos

Los supervisores deberán garantizar permanentemente:

- Existencia de soportes de seguimiento.
- Correspondencia entre pagos y actividades ejecutadas.
- Archivo organizado del expediente contractual.
- Reporte oportuno de riesgos.
- Aplicación de procedimientos internos.
- Evidencia de decisiones adoptadas.

La adecuada gestión documental y el seguimiento permanente constituyen mecanismos esenciales para fortalecer el control institucional, prevenir hallazgos y garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.





E.S.E
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ARTICULO 33. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


JUAN CARLOS SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
GERENTE

Proyecto	Juan Carlos Beltran Bedoya- Contratista Asesor de Gerencia	
Reviso	Edwin Arenas (Oscar Santamaría Asociados SAS)	
Reviso y Aprobó	Manuela Munera Díaz -jefe Oficina Asesora Juridica	



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospitaldas.gov.co



SC4887-1