

	RÉSOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 1 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019, Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL DEL HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO E.S.E. Y SE DEJA SIN EFECTOS LA RESOLUCIÓN N° 110.04.02 – 386 DEL 31 DE MAYO DE 2022

La Gerente del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. de Palmira (Valle) en uso de sus facultades estatutarias y legales, en especial las conferidas en la Ley 100 de 1993, Art. 83 de la Ley 1474 de 2011 y Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado – G-EFSICE-01 y,

CONSIDERANDO:

Que el Hospital Raúl Orejuela Bueno, fue creado mediante Acuerdo No. 71 del 12 de agosto de 1994, bajo la nominación de Centro de Salud La Emilia, como establecimiento público descentralizado, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente e integración funcional con los Organismos de Salud de su Jurisdicción. El Acuerdo anterior fue objeto de modificación por medio de los también Acuerdos Municipales No. 37 de 1995 y 136 de 1997, por parte del H. Concejo Municipal de Palmira.

Que la naturaleza jurídica del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. de Palmira, Valle del Cauca, según lo dispuesto en el artículo 194 y ss de la Ley 100 de 1993, reglamentado por el Decreto No. 1876 de 1994, compilado por el Decreto 780 de 2016, es de categoría especial de Entidad Pública Descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que, de acuerdo con la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado, éstas en materia contractual se rigen y/o se encuentran sujetas al Derecho Privado, de conformidad con lo previsto en el artículo 195, numeral 6° de la Ley 100 de 1993.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la Contratación Estatal.

Que el Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que, *“con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro*

 HOSPITAL <i>Raúl Orejuela Bueno</i> <i>Empresa Social del Estado</i> <i>Palmira Valle del Cauca</i>	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 2 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social."

Que en virtud de lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, *"Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual"*, a través de la cual señaló como fines de la contratación los siguientes: *"La actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo"*, dicha Resolución fue objeto de modificación por parte del Ministerio a través de la Resolución No. 00001440 del 14 de agosto de 2024.

Que, en cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, con aplicación de los lineamientos establecidos en las Resoluciones No. 5185 del 4 de diciembre de 2013 y 00001440 del 14 de agosto de 2024, el Hospital Raúl Orejuela Bueno ESE, adoptó su Estatuto Interno de Contratación, siendo su última actualización a través del Acuerdo No. 021 del 24 de octubre de 2024 y Manual de Contratación, a través de los cuales, la E.S.E. rige su actividad contractual a través de las modalidades y mecanismos contractuales en el establecidos.

Que la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*, en su artículo 83 impone a las Entidades Públicas, la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o interventor según corresponda, con el fin de garantizar su control efectivo.

En consecuencia, el Hospital Raúl Orejuela Bueno ESE, expidió el Manual de Supervisión e Interventoría, el cual viene siendo objeto de modificaciones, siendo la última la Resolución 110.04.02-386 del 31 de mayo de 2022.

Que, en cumplimiento de la Acción respectiva del Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Financiera y de Gestión a la Vigencia 2023, realizada por la Contraloría Municipal de Palmira, el Hospital Raúl Orejuela Bueno ESE, expide el presente Manual de Supervisión e Interventoría, con el propósito de que exista concordancia entre este y la actual actividad contractual establecida en el Acuerdo No. 021 del 24 de octubre de 2024.

Que el objetivo del presente Manual es proteger la moralidad administrativa, para prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual, mantener

	RESOLUCIÓN		FR1-DIR
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024		Versión 03 Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021

el control y vigilancia en la ejecución de los contratos realizados por la Institución en sus diferentes etapas y garantizar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas y mantener el control de presupuesto comprometido, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Que por las consideraciones de hecho y de derecho que anteceden y con el fin de facilitar la aplicabilidad y consulta, se dejará sin vigencia la 110.04.02 – 386 del 31 de mayo de 2022 y se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Con fundamento en todas las consideraciones de que da cuenta la parte motiva de la presente, **ESTABLECER** como nuevo Manual de Supervisoría e Interventoría Contractual del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., el siguiente:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVO.

El presente Manual sirve de herramienta para que los Supervisores o Interventores logren un adecuado y eficaz proceso de Supervisión contractual en sus diferentes etapas, desde el inicio del contrato su ejecución oportuna, hasta el recibo a satisfacción del objeto contractual y la consiguiente liquidación del mismo, y realizar seguimiento al presupuesto designado para cada proceso contractual.

1.2. ALCANCE.

El presente Manual de supervisión e Interventoría es aplicable a todos los contratos y convenios, celebrados por la E.S.E. Hospital Raúl Orejuela Bueno ESE, en las distintas modalidades de Selección y Mecanismos de contratación establecidos en el Acuerdo No. 021 del 24 de octubre de 2024.

1.3. APLICACIÓN

La regulación en materia de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal, emitir directrices y unificar criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por el Hospital, con el propósito de aportar herramientas de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos celebrados por la entidad.

afm

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 4 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

Conocer y aplicar en debida forma los principios de la contratación, contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y servicios contratados por la empresa social del estado.

El presente documento se comporta como una herramienta dinámica, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

1.4. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las Entidades Públicas en materia de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales, proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

1.5. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes durante todas las etapas del contrato por medio de la supervisión e interventoría, según corresponda, con la finalidad de cumplir con los principios de la contratación, proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.

1.6. OBJETIVO ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con esta función se debe ser consecuente con sus objetivos principales:

Absolver: en virtud del principio de inmediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del

 HOSPITAL <i>Raúl Orejuela Bueno</i> <i>Empresa Social del Estado</i> Palmira Valle del Cauca	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 5 de 22
	No. 100.3.2 – 0712. Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021;	

desarrollo de la obra o del servicio.

Colaborar: la supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto atiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable. El supervisor e interventor como resultado, desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía, imparcialidad e independencia frente al contratista.

Controlar: se exalta este objetivo, el cual se logra por medio de una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación y evaluación; labor planeada y efectuada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajusta a lo pactado.

Exigir: si en observancia de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

Prevenir: el mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.

Solicitar: facultad que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Verificar: para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario.

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 6 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

1.7. DEFINICIONES.

1.7.1. LA SUPERVISIÓN: Es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las obligaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

1.7.2. LA INTERVENTORÍA: Es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal, si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo.

El contrato de interventoría debe ser supercísado directamente por la Entidad Estatal.

1.7.3. ACTA DE CAMBIO DE INTERVENTOR/SUPERVISOR: Documento a través del cual se deja constancia del cambio del interventor/supervisor, indicando el estado del proyecto y un balance a la fecha de todos los pagos, trámites, documentos y asuntos pendientes.

1.7.4. ACTA DE INICIO: Documento que suscriben el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de iniciación de las actividades. A partir de la cual se comienza a contabilizar el plazo contractual y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.

1.7.5. ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento mediante el cual el Supervisor o Interventor y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato previa aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo.

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 7 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- 1.7.6. ACTA DE SUPERVISORIA:** Documento mediante el cual el Supervisor o Interventor, presenta informe del cumplimiento de actividades contractuales por parte del Contratista, por la cual se autoriza pagos parciales, conforme la estipulación del respectivo contrato. En este evento, se acompañarán los documentos o soportes previstos contractualmente.
- 1.7.7. ACTA DE TERMINACIÓN:** Documento mediante el cual el Supervisor o Interventor, presenta informe final del cumplimiento de las actividades contractuales por parte del Contratista, en la cual recibe a satisfacción el bien o servicio contratado, o en su defecto, señala que actividades pactadas no se ejecutaron completamente, indicando el porcentaje, (%) o cantidad resultante, los motivos de ello, estableciendo consecuentemente el valor a decrementar del monto pendiente de pago.
- 1.7.8. ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Documento final, para los contratos a los cuales se aplique, mediante el cual el Contratista hace entrega y el Supervisor o Interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo.
- 1.7.9. CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociada en consorcio o unión temporal, con la cual se celebra un contrato público con la Administración, sea de obras, de suministros o de gestión de servicio público.
- 1.7.10. CONTRATO:** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo define la ley.

De acuerdo al Estatuto Interno de Contratación Vigente, Acuerdo No. 021 del 24 de octubre de 2024, el Hospital Raúl Orejuela Bueno ESE, podrá aplicar las Modalidades y Mecanismos de selección establecidos en el Capítulo IV Artículo 20.

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03.	Página 8 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

1.7.10.1. CONTRATO ADICIONAL: Se tipifica, cuando se realiza una modificación al objeto del contrato. Es decir, cuando se agrega algo nuevo al objeto inicial o cuando existe una verdadera ampliación del objeto contractual. Cualquier modificación del objeto del contrato implica la celebración de un nuevo contrato.

1.7.10.2. ADICIÓN AL CONTRATO: Cuando existe una simple reforma del contrato que no implica una modificación en su objeto, como un ajuste del valor o del plazo inicial del contrato, se trata de una adición del contrato

1.7.10.3. ÓRDENES DE COMPRA, DE SERVICIOS O DE TRABAJO: Son los contratos que el Hospital Suscriba sin solemnidades plenas de que trata el Capítulo VI Artículo 27- Parágrafo 4 del Estatuto Interno de Contratación Vigente – Acuerdo 021 del 24 de octubre de 2024.

1.7.10.4. VIGENCIA DEL CONTRATO: Es el plazo pactado entre las partes, establecido en días, meses o años, según el caso, para la ejecución del respectivo contrato. Cuando se pacte el término de ejecución en días, estos serán hábiles. En materia presupuestal, en virtud del principio de anualidad, "El año fiscal comienza el 1º. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.", razón por la cual las autorizaciones de gasto expiran el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO II

ASPECTOS CAPITALES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA.

2.1. Calidades del Supervisor.

La designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, e idoneidad conforme al objeto del contrato.

En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que la persona seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar

	RESOLUCIÓN		FR1-DIR
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024		Versión 03 Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021

las funciones, actividades y labores propias de la interventoría.

2.2. Calidades del Interventor.

El HROB-E.S.E., debe seleccionar Interventor para los contratos: (i) de obra pública. (ii) los contratos que por su complejidad para su seguimiento requieren de conocimiento especializado o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

El HROB, debe designar un supervisor para el contrato de interventoría. Éste solo responderá por el control de ejecución de dicho contrato. No podrá asumir, bajo ningún caso ni circunstancia, las funciones de vigilancia a cargo del interventor. No obstante, el supervisor debe realizar el seguimiento de las acciones adelantadas por el interventor y de ser el caso, exigir el cumplimiento de las obligaciones del contrato principal.

2.3. Designación de los Supervisores

La designación del supervisor deberá efectuarla el ordenador del gasto, ya que éste es el competente por desarrollar la actividad contractual de la Institución. La misma designación de supervisor se hará de manera formal mediante Oficio de Designación, el cual deberá ser comunicada al supervisor designado.

2.4. Cambio de supervisor

Cuando se produzca cambio de supervisor o interventor por disposición de la Gerencia o por cesación de relación laboral o contractual, o por cualquier falta temporal o absoluta, se debería designar nuevo supervisor a la mayor brevedad.

El supervisor saliente debería hacer entrega a la Gerencia o a la Subgerencia respectiva, del informe parcial del contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función.

En este informe se debería indicar, como mínimo:

- i. Balance presupuestal del contrato.
- ii. Balance de ejecución. Porcentaje de avance físico (recibido a satisfacción) o de cumplimiento
- iii. Alertas o riesgos que presenta el contrato.
- iv. Actividades o gestiones emprendidas y a las que se les debería dar continuidad para propiciar el correcto desarrollo del contrato vigilado.
- v. Recomendaciones.
- vi. Relación de garantías y amparos debidamente vigentes y actualizadas.

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 10 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- vii. Relación del expediente contractual con inventario documental, foliación y en general cumplimiento de las normas de archivo.

2.5. AUSENCIA DEL SUPERVISOR DESIGNADO.

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por la Entidad Estatal, en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada, deberá comunicar de manera inmediata al ordenador del gasto de tal situación. Es deber del ordenador del gasto designar a un servidor público como supervisor suplente en los siguientes eventos: disfrute del período de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor.

En caso de ausencia absoluta por renuncia, incapacidad para seguir ejerciendo la labor o cualquier otra circunstancia, el supervisor deberá realizar informe de gestión donde entregue la supervisión al ordenador del gasto; dicho informe debe ser entregado de manera previa a la entrega del cargo. En el informe de gestión se deben plasmar las condiciones generales del contrato, el estado en que se encuentra, los incumplimientos del contratista en caso de existir y el estado de las obligaciones posteriores en caso de no haber realizado el cierre del expediente.

2.6. MODALIDADES DE LA SUPERVISIÓN INTERVENTORÍA.

La supervisión e interventoría puede ser interna o externa:

2.6.1. Interna.

Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos del Hospital. La designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla.

2.6.2. Externa.

Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el Hospital. El contrato de consultoría por medio del cual se contratan los servicios de un interventor, para su inspección, vigilancia y control debe contar a su vez con un supervisor designado por la entidad.

2.7. Responsabilidades del Supervisor o Interventor.

	RESOLUCIÓN		FR1-DIR
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024		Versión 03 Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021

El supervisor o Interventor deberá consultar permanentemente la página de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co> o www.secop.gov.co, para conocer las últimas disposiciones y lineamientos frente a la supervisión de contratos.

Son responsabilidades del supervisor las siguientes:

2.8. ETAPA DE EJECUCIÓN.

- 2.8.1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado.
- 2.8.2. Verificar que el contratista cuente con la afiliación vigente de la Administradora de Riesgo Laborales – ARL en relación con el contrato suscrito con el HROB, previo a la firma del acta de inicio, cuando aplique. Así mismo, debe verificar que la ARL sea modificada inmediatamente sea adelantada cualquier modificación al contrato, entre ellas: suspensión, adición, prórroga y cesión."
- 2.8.3. Proyectar y suscribir el acta de inicio, en el sistema de información de la Entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales.
- 2.8.4. Leer y analizar el contrato, pues de ello depende la oportunidad y eficiencia con que puede ejercer la vigilancia contractual.
- 2.8.5. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- 2.8.6. Verificar y exigir el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato o convenio y de las fechas de entrega de los bienes o servicios.
- 2.8.7. Verificar que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el contratista y la convenida en el contrato o convenio.
- 2.8.8. Solicitar la información que considere necesaria y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato o convenio, siempre atendiendo el contenido del contrato y convenio. El supervisor NO tiene facultades para modificar el contrato o convenio.

 HOSPITAL <i>Raúl Orejuela Bueno</i> <i>Empresa Social del Estado</i> <i>Palmira Valle del Cauca</i>	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 12 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

2.8.9. Dejar constancia en el expediente contractual institucional, de todas sus actuaciones como supervisor.

2.8.10. Verificar el cumplimiento en el pago durante toda la ejecución del contrato o convenio de las obligaciones para con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aporte a las Cajas de Compensación, SENA, ICBF según la naturaleza del contratista y del contrato, y hasta su liquidación, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 2°, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o aquella que la derogue, modifique o sustituya. Para el caso de las personas jurídicas, el supervisor deberá verificar la normativa vigente expedida por el Ministerio de Trabajo para la presentación de los respectivos pagos. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de dichos aportes estará incurso en las responsabilidades que determine la Ley. (esto aplica dependiendo del contrato).

2.8.11. En tratándose de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del pago de la Seguridad Social Integral, como requisito previo e indispensable para autorizar Actas de Pago al Contratista, debe tener en cuenta: (i). Que los nombres y apellidos completos del Contratista, correspondan a lo indicado en el respectivo contrato. (ii). Igual, respecto de la verificación del número de cédula de ciudadanía. (iii). Que el recibo o comprobante que se presente, corresponda al mes anterior, o al actual, y al año del Contrato, de la cuenta que se presenta. (iv). El IBC debe corresponder al 40% del valor de un mes del contrato.

2.8.12. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante y al garante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 o aquella que la derogue, modifique o sustituya.

2.8.13. En caso de que el contratista no remita la información solicitada o no de respuesta a los requerimientos realizados, el supervisor puede dar aplicación a lo señalados en el artículo 51 de la Ley 1437 de 2011, constituyendo la falta de respuesta en renuencia por parte del contratista, a entregar la información

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 13 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

solicitada, para lo cual, deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la aplicación de las multas establecidas en dicho artículo.

2.8.14. Vigilar que se mantengan vigentes las garantías del contrato y actualizados los valores asegurados, durante todo el plazo y hasta su liquidación.

2.8.15. Analizar las solicitudes de suspensión que presente el contratista y recomendar o no dicha suspensión, a la Gerencia, con la debida justificación.

2.8.16. Solicitar a la Gerencia, la suspensión del contrato cuando considere que existe justificación para el efecto, aun cuando el contratista no haya manifestado tal necesidad.

2.8.17. Analizar las solicitudes de modificación contractual que presente el contratista y recomendar o no dicha modificación, a la Gerencia, con la debida justificación. Cualquier modificación deberá contar con el concepto y justificación escrita del supervisor y se realizará mediante modificación contractual.

2.8.18. Solicitar a la Gerencia las modificaciones del contrato ya sea en prórroga exoniendo justificación suficiente y probada en términos del interés general, aun cuando el contratista no haya manifestado tal necesidad.

2.8.19. Analizar las solicitudes de adición presupuestal que presente el contratista y recomendar o no dicha adición, a la Gerencia, por escrito y con la debida justificación. Toda solicitud de adición presupuestal que incluya ítems, actividades, bienes o servicios adicionales a los inicialmente contratados, debe estar acompañada de la debida justificación que garantice precios y que soporte el valor para la adición.

2.8.20. Las modificaciones contractuales deben guardar correspondencia y relación directa con el objeto contractual.

2.8.21. Hacer seguimiento y exigir la presentación en condiciones de calidad y completitud de los informes periódicos que deba rendir el contratista en ejecución del contrato o convenio.

	RESOLUCIÓN No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 14 de 22 Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021

2.8.22. Suscribir en el marco de sus facultades, las actas y/o documentos necesarios para el buen desarrollo del objeto del contrato.

2.8.23. Requerir al contratista mediante comunicación escrita, en caso de observar incumplimiento de las obligaciones contractuales, donde le indique claramente los motivos de inconformidad fijándole un término perentorio para su cumplimiento, con copia informativa a la Gerencia y al garante del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

2.8.24. Oficiar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica solicitando el inicio del procedimiento sancionatorio, mediante escrito en el que se expongan de manera objetiva los hechos constitutivos de incumplimiento con el debido soporte, en el marco de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

2.8.25. El informe de posible incumplimiento deberá ser remitido a la Oficina Asesora; dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al conocimiento del incumplimiento. En caso de requerirse modificación al Informe de incumplimiento, el supervisor contará con un término de cinco (5) días hábiles para subsanar o allegar lo requerido.

2.8.26. Acompañar a la entidad, en los procesos sancionatorios que se adelanten en los contratos o convenios, en que haya actuado como supervisor, de conformidad con la ley.

2.8.27. Apoyar a la entidad en el trámite para hacer efectivos los amparos constituidos a favor de la entidad en caso de incumplimiento o materialización del riesgo cubierto por los mismos.

2.8.28. Entregar a la Subgerencia Financiera, con copia a la Oficina Asesora Jurídica, todos los documentos generados en el marco de la supervisión, en término no superior a ocho (8) días hábiles.

2.9. ETAPA POSTCONTRACTUAL

2.9.1. Responsabilidades del Supervisor o Interventor.

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 15 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

2.9.1.1. Verificar que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución del contrato se encuentre debidamente archivada en el expediente contractual.

2.9.1.2. E aporar (cuando aplique) el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los tiempos establecidos en la ley. El supervisor deberá allegar el acta de liquidación, para conocimiento y revisión a la Oficina Asesora Jurídica. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes en el contrato para el efecto, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto con el Artículo 11 de la Ley 150 de 2011.

2.9.1.3. Verificar que las obligaciones contenidas en el acta de liquidación se hayan cumplido.

CAPÍTULO III

FUNDAMENTOS DEL SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA CONTRACTUAL

La supervisión y/o la interventoría - según el alcance de cada una de ellas -, deberá (n) comportar como mínimo los elementos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico), con base en los postulados señalados por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales y los siguientes parámetros:

3.1. Seguimiento Administrativo:

3.1.1. Revisar que el expediente físico o electrónico del contrato o convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. El supervisor efectuará el envío de la documentación con la identificación del

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 16 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

expediente a la OAJ, dentro de un término no superior a ocho (8) días hábiles siguientes a la recepción o expedición del mismo para su archivo.

3.1.2. Dar trámite oportuno o hacer seguimiento a la respuesta correspondiente por parte de la Entidad, a las solicitudes que presente el contratista en el curso de la ejecución del contrato.

3.1.3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, planes de contingencia, normas ambientales en lo que tienen que ver con el contrato y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato, durante toda la ejecución del contrato.

3.2. Seguimiento técnico.

Está dirigido a revisar el cumplimiento de los aspectos y normas técnicas aplicables y previstas en el contrato. Las siguientes actividades a manera de ejemplo:

3.2.1. Verificar el cumplimiento de los aspectos y normas técnicas aplicables.

3.2.2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en la propuesta y de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

3.2.3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste de los insumos, materiales o productos recibidos, por inconformidad frente a lo establecido en el contrato.

3.2.4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones justificadas a la Gerencia, sobre el particular.

3.2.5. Informar a la Gerencia, con copia a la aseguradora, los incumplimientos del contratista en relación con las condiciones técnicas del mismo, previo análisis por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

3.2.6. Solicitar las sanciones contractuales pertinentes, cuando a ello hubiere lugar, previo el cumplimiento del debido proceso, frente al Contratista.

 HOSPITAL <i>Raúl Orejuela Bueno</i> <i>Empresa Social del Estado</i> <i>Palmira, Valle del Cauca</i>	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 17 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

3.3. Seguimiento financiero.

En este ámbito el supervisor o interventor tiene a su cargo el seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta:

- 3.3.1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos, conforme el contrato y la disponibilidad de caja.
- 3.3.2. Revisar y tramitar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- 3.3.3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato, previa aprobación de la Gerencia, y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- 3.3.4. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización de la Gerencia y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
- 3.3.5. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

3.4. Seguimiento jurídico.

Con él se procura el cumplimiento íntegro y en su alcance contractual de las obligaciones generales y específicas del Contrato suscrito.

3.5. Informes o Reportes

El supervisor y/o interventor tiene el deber y obligación de mantener constantemente informada a la Entidad contratante de las novedades que puedan representar riesgos o afectar la ejecución del contrato, por cuanto el seguimiento contractual es de carácter permanente y continuo.

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 18 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

Los informes y reportes no deben ser una simplemente constancia del supervisor o del interventor, sino que en ellos se debe plasmar el criterio y pensamiento sobre el avance y cumplimiento del contrato, a la par de las recomendaciones que estimen.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Al ejercer las labores de seguimiento a la ejecución del contrato, los supervisores e interventores que participan en la ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la ejecución y liquidación de los contratos celebrados por el HROB ESE, por tal motivo serán tratados como particulares con las responsabilidades que se exponen a continuación establecidas por el Legislador:

4.1. Responsabilidad Civil

Las personas son responsables por el daño antijurídico que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores, el personal que apoye la supervisión y los interventores deben responder a través de la acción de repetición o llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones, hayan causado daño.

El supervisor, el personal que apoye la supervisión y/o el interventor que no informe oportunamente a la Gerencia del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

Dolosa: Una conducta es dolosa cuando se realiza con conciencia y voluntad de producir un resultado antijurídico, es decir, que va en contra de la ley

Gravemente Culposa: Una conducta culposa es aquella que se realiza sin la intención de cometer un delito, pero que es el resultado de una infracción al deber de cuidado

	RESOLUCIÓN		FR1-DIR
	No. 100.3.2 - 0712 Noviembre 14 de 2024		Versión 03 Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021

4.2. Responsabilidad Fiscal

Es imputable a los servidores públicos y a los particulares (entiéndase interventores y supervisores, como particulares), cuando causan o contribuyan al daño al patrimonio del estado, de forma dolosa o gravemente culposa.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores, el personal que apoye la supervisión y los interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para el HROB, y respecto de esto el legislador ha establecido una presunción de culpa grave en responsabilidad fiscal contenida en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

En el marco del artículo antes referido, se presume responsabilidad fiscal por parte de los supervisores cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

4.3. Responsabilidad Penal

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

En el caso particular de los supervisores, el personal que apoye la supervisión e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, por ejemplo, peculado, concusión, cohecho, celebración (liquidación) indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelanta por Responsabilidad Penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

4.4. Responsabilidad Disciplinaria

Se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código General Disciplinario y las normas que la modifiquen

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 20 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

o sustituyan, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los supervisores y el personal que lo apoye e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exige la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; (iii) se omite el deber de informar al ordenador(a) del gasto los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Los Supervisores o Interventores tienen las siguientes prohibiciones:

- 5.1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- 5.2. Imponer a otro servidor público o al contratista vigilado actividades ajenas a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- 5.3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- 5.4. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
- 5.5. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
- 5.6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
- 5.7. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en

	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 21 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

- 5.8. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- 5.9. Dar visto bueno para el pago por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer como recibidos a satisfacción bienes que no han sido entregados en las condiciones y cantidades contratadas. j) Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
- 5.10. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley
- 5.11. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- 5.12. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
- 5.13. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
- 5.14. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asunto que estuvieron a su cargo.
- 5.15. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública.
- 5.16. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.
- 5.17. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
- 5.18. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
- 5.19. Las demás prohibiciones consagradas en la ley y reglamentos que le sean aplicables a interventores y supervisores.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASIGNAR a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, la Socialización del Manual de Supervisoría e Interventoría Contractual.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo, a cada una de las Subgerencias, Oficinas Asesoras Administrativas y del Nivel Asistencial y Oficina Asesora de Control Interno.

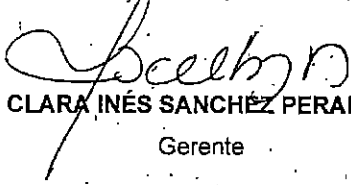
	RESOLUCIÓN	FR1-DIR	
		Versión 03	Página 22 de 22
	No. 100.3.2 – 0712 Noviembre 14 de 2024	Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución, deja sin vigencia, la **RESOLUCIÓN N° 110.04.02 – 386 DEL 31 DE MAYO DE 2022**, anterior Manual de Supervisoría e Interventoría del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de expedición del presente Acto Administrativo.

Palmira (V), a los 14 del mes de noviembre de 2024.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


CLARA INÉS SANCHEZ PERAFÁN

Gerente

Proyectó: Jorge Germán Puente Coral - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Jorge German Puente Coral

William Arango Ussa

Aprobó: Gerencia