

**RESOLUCIÓN N° 161 DE 2025
(19 DE MAYO)**

**POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA**

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, estatutarias y en especial las conferidas en los artículos 123 -*inciso 2*-, 209, 210 -*inciso 3*- de la C.N., los artículos 3 y 4 -*numeral 3*- de la Ley 1437 de 2011, el Decreto No. 1876 de 1994, los artículos 3 y 5 del Decreto No. 019 de 2012, la Resolución 5185 de 2013 modificada por al Resolución No. 1440 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social – MINSLAUD, el Acuerdo Municipal No. 072 de 1999 y el Acuerdo No. 017 de 2011 expedido por el Concejo Municipal de Barrancabermeja, el Acuerdo de Junta Directiva No. 003 de 2017, modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 004 de 2023 y Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 2025, junto a las demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

1. Conforme a los artículos 48, 49, 334 y 365 de la Constitución Política, los artículos 152, 153 y 154 de la Ley 100 de 1993, y el artículo 1 de la ley 1438 de 2011, la prestación del servicio de salud es una forma de servicio público de carácter esencial que resulta inherente a la finalidad social del Estado y, por tanto, debe atender los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.
2. De acuerdo con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado "(...) *constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos*", a las cuales atañe la prestación de servicios de salud de forma directa.
3. Basándose en la anterior disposición, el otrora Concejo Municipal de Barrancabermeja mediante el Acuerdo 072 del 29 de diciembre de 1999 creó la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, como "(...) *una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera adscrita a la Secretaría de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto por la Ley*", cuyo objeto es la prestación del servicio de salud.
4. El artículo 209 de la Constitución Política prevé que la función administrativa tiene como misión fundamental la satisfacción del interés general mediante el desarrollo de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben observarse en la prestación de servicios públicos (*Art. 3 Ley 489 de 2011*) y toda actuación administrativa (*Art. 3 Ley 1437 de 2011*).
5. Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, por el 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”, señala que “...con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión o interventor, según corresponda.”

6. Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 003 de 2017, modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 004 de 2023 y Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 2025, la E.S.E BARRANCABERMEJA cuenta con el Estatuto de Contratación de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 5185 de 2013, modificada por la Resolución No. 1440 de 2024, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social – MINSALUD; cuyas disposiciones facultan a la gerente para adoptar y adecuar el Manual de Contratación de la entidad.
7. Con sustento en los considerandos anteriores, y en especial a lo señalado en el “ARTÍCULO 6.” del Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 2025 por el cual “... SE ACTUALIZA, ADICIONA Y MODIFICA EL ESTATUTO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA”, que modifica parcialmente el ARTÍCULO 14 del Acuerdo de Junta Directiva No. 003 de 2017 en el sentido de adicionar el “PARÁGRAFO PRIMERO” que indica que “La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, mediante acto administrativo determinará las condiciones relacionadas con el ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos, acorde con la normatividad vigente y aplicable.”, a la Gerente le corresponde expedir el respectivo Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

EXPEDICIÓN Y ADOPCIÓN

ARTÍCULO 1.- EXPEDICIÓN Y ADOPCIÓN: Expídase y adóptese el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva en el “ARTÍCULO 6” del Acuerdo No. 006 de 2025

TITULO II

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- OBJETIVO DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA: El manual de supervisión e interventoría de la E.S.E BARRANCABERMEJA, tiene como objetivo principal determinar los lineamientos, trámites, procesos y procedimientos para

el ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos suscritos por la E.S.E BARRANCABERMEJA, proporcionando herramientas que permitan cumplir con el seguimiento, control y vigilancia en la ejecución del desarrollo contractual protegiendo la moralidad administrativa.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE: Este manual será de aplicación obligatoria para los funcionarios, contratistas designados como supervisores y/o interventores, así como el personal de apoyo a la supervisión. Este manual se aplica a todos los contratos, convenios, ordenes de prestación de servicios, órdenes de compra o cualquier modalidad o tipo celebrada por la E.S.E BARRANCABERMEJA.

La supervisión inicia desde la comunicación de supervisión y finaliza hasta la suscripción del acta final de liquidación; ahora bien, la interventoría iniciará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previos los trámites del proceso de selección surtidos por la E.S.E BARRANCABERMEJA.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES:

ACTA: Documento en el que se consignan y dejan constancia de hechos, acciones y circunstancias relacionadas con la ejecución contractual.

ACTA DE INICIO: Documento que suscriben las partes, a través de su supervisor y/o Interventor y el Contratista, con el fin de iniciar la ejecución del Contrato. Este documento se suscribirá únicamente en los contratos que por su naturaleza así lo requieran, conforme se estipule en el contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento que se suscribe al momento del cumplimiento del término contractual para la ejecución del contrato, orden de compra o convenio, en el que consten las obligaciones y derechos pecuniarias de las partes y su cuantía.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento que se suscribe entre el ordenador del gasto, supervisor y/o interventor y contratista, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del contrato, orden de compra o convenio, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades de interés público. En el caso de superarse anticipadamente las circunstancias que dieron lugar a la suspensión del contrato, orden de compra o convenio se podrá reanudar la ejecución contractual dejando constancia en un acta de reinicio.

ADICIÓN DEL CONTRATO: Adición a un contrato es cuando se le agrega al alcance inicial del contrato algo nuevo, por causas imprevisibles a la Administración o el contratista que la obligan a incrementar el valor del contrato.

El artículo 40 de la Ley 80 de 1993, refiere el contenido del Contrato Estatal al establecer que: "*Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales*". Lo anterior sin perjuicio del evento previsto por el inciso primero del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que señala que al prorrogarse el plazo del contrato objeto de Supervisión y vigilancia, el contrato de Interventoría podrá ajustarse sin que resulte aplicable la limitación prevista por la citada norma.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP: Documento expedido por el responsable del presupuesto de la entidad o quien haga sus veces, con el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y la libre de afectación para respaldar los compromisos. Cabe aclarar que cuando se expide un CDP el presupuesto se afecta en la suma certificada, es decir, que al monto total inicial se le resta lo certificado como disponible, así que en adelante queda en el presupuesto lo que resulta de descontar los CDP expedidos hasta ese momento.¹

REGISTRO PRESUPUESTAL – RP: Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada para ningún otro fin, en esta operación se debe indicar claramente el valor y el objeto del compromiso.

GARANTÍA: Mecanismo de cobertura del riesgo contractual, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

INTERVENTORÍA: Es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realizado por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad.

MULTA: Sanción pecuniaria, impuesta por la entidad aplicando procedimiento señalados en las leyes vigentes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato.

PRÓRROGA: Modificación que las partes acuerdan de uno de los elementos del contrato, como es el plazo, en el sentido de ampliarlo o extenderlo.

RIESGO: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. Definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

SECOPI: Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SUSPENSIÓN: Es la interrupción del plazo de ejecución del Contrato.

ARTÍCULO 5.- NORMATIVIDAD APLICABLE: La supervisión e interventoría se encuentran reguladas de manera amplia en las normas generales de la contratación, entre otras: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1438 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normatividad aplicable.

CAPITULO II

DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

ARTÍCULO 6.- SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 las entidades públicas están obligadas a vigilar la correcta ejecución

¹ Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia de 22 de octubre de 2009, exp. 1535-07

del objeto contratado a través de un supervisor y/o interventor, según corresponda. La supervisión y la interventoría derivada de los deberes propios de la Entidad, tendrá como finalidad proteger la moralidad administrativa, previendo la ocurrencia de actos de corrupción con el propósito de tutelar la transparencia de la actividad contractual, de conformidad con el artículo antes señalado.

ARTÍCULO 7.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión implica el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual. La actividad de supervisión será ejercida por servidores públicos de la Entidad; la designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las entidades estatales establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos, también lo es que, como se mencionó, la labor de supervisión debe estar intrínsecamente relacionada con las funciones del cargo que desempeña el servidor público.²

ARTÍCULO 8.- REGLAS PARA LA EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN: Para efectos de ejercer la función de supervisión se tendrán en cuenta las siguientes:

- a. Cada contrato deberá tener un supervisor o mas según las circunstancias lo ameriten.
- b. El supervisor podrá contar con un personal de apoyo a la supervisión mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, cuando la naturaleza, objeto, cuantía y complejidad del contrato así lo requieran, previa solicitud debidamente dirigida al ordenador del gasto, sin que ello exima las obligaciones asignadas al supervisor.

ARTÍCULO 9.- ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN: Los contratistas que apoyen la función de supervisor tendrán las siguientes actividades:

- a. Informar al supervisor del contrato los presuntos incumplimientos que se generen de parte del contratista.
- b. Apoyar el seguimiento a la ejecución contractual.
- c. Apoyar la elaboración de las comunicaciones que se originen por el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- d. Entregar la información y documentación relacionada con el apoyo a la supervisión de los contratos asignados, de acuerdo con los requerimientos que solicite el supervisor.
- e. Apoyar al supervisor en la verificación oportuna sobre los riesgos asociados al contrato.

ARTÍCULO 10.- INTERVENTORÍA: La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.³

² Consejo de Estado. Sección Segunda Subsección A Rad. 3377-2019. 24 de febrero de 2022.

³ Artículo 83 ley 1474 de 2011.

La interventoría implica el seguimiento técnico a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual; sin embargo, el ordenador del gasto podrá determinar que la interventoría incluya no sólo acciones de carácter técnico, sino un seguimiento administrativo, financiero, jurídico y contable.

Será obligatoria la contratación de interventoría en los contratos estatales que por disposiciones legales se exige expresamente la necesidad, además cuando el seguimiento y vigilancia del contrato requiera de conocimientos técnicos especializados, o cuando su complejidad lo justifiquen. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y control.

ARTÍCULO 11.- CONCURRENCIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: De manera general las actividades de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato, en caso de concurrencia, la E.S.E BARRANCABERMEJA deberá fijar las actividades con claridad, el alcance y las responsabilidades del supervisor e interventor para evitar duplicidad de funciones. En consecuencia, en los estudios previos se deberá determinar indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

ARTÍCULO 12.- FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: En cumplimiento de las funciones de vigilancia contractual, el interventor y/o supervisor, según el caso, estará facultado para actuar de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y lo previsto en el respectivo contrato.

PARÁGRAFO: De manera general el supervisor o interventor tienen las facultades:

- a. El supervisor o interventor debe adelantar actividades periódicas de verificación, inspección, y comprobación, con el propósito de establecer el cumplimiento a la ejecución contractual.
- b. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- c. El supervisor/interventor deberá recomendar oportunamente las acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en riesgo la ejecución contractual o cualquiera de sus obligaciones.
- d. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución contractual.
- e. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- f. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el contrato.
- g. El supervisor y/o interventor deberá mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan configurar actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, convenio y proyectos.

ARTÍCULO 13.- PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Sin perjuicio de las normas que regulan el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, de las prohibiciones y deberes que impone la ley a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas, la Entidad debe abstenerse de designar supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar la vigilancia y control del contrato.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones que los supervisores e interventores así:

- a. Dar inicio a la ejecución del contrato sin el lleno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, tales como ausencia de Registro presupuestal, expedición y aprobación de garantías y demás contenidas en el contrato.
- b. Abstenerse de efectuar correctamente el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable del contrato.
- c. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, dádivas, favores prebendas o cualquier otra clase de beneficios o del contratista.
- d. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato; la facultad de adicionar, modificar, suspender o terminar en otras, recae exclusivamente en el Ordenador del gasto.
- e. Omitir y/o retardar actividades propias del cumplimiento de sus funciones.
- f. Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones o realizare requerimientos o exigencias de obligaciones que no hacen parte del contrato.
- g. Omitir la exigencia y verificación sobre el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales según aplique.
- h. Tramitar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- i. Delegar la supervisión.

ARTÍCULO 14.- DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: Para efectos de la designación del supervisor desde el estudio previo, se identificará si el objeto a contratar requiere de supervisión o interventoría. Sí en el contrato se ha establecido el cargo de la persona que fungirá como supervisor se procederá a comunicar y notificar la designación en el cargo de supervisión.

En caso de que el supervisor requiera de apoyo a la supervisión, será el área solicitante del contrato la que decidirá, estructurará y conformará, de acuerdo con sus necesidades, el alcance de dicho apoyo.

En el caso que se requiera adelantar un cambio de supervisor, el superior jerárquico de este último o el supervisor designado, deberá solicitarlo al ordenador del gasto, quien estudiará la solicitud de cambio de supervisor, si la considera ajustada, remitirá la comunicación de designación correspondiente al nuevo supervisor designado. Ahora bien, hasta tanto no se realice la designación del nuevo supervisor, el supervisor que ostenten dicha calidad deberá continuar ejerciendo sus funciones.

Para tal fin deberá quedar constancia de la entrega de la supervisión al funcionario designado, mediante la presentación de un informe de supervisión o acta suscrita por el supervisor saliente y entrante. En el caso que no sea posible la suscripción del acta conjunta, se deberá anexar el respectivo informe de supervisión hasta la fecha en que el supervisor saliente ejerció su función. El acta deberá contener las condiciones de ejecución y el estado del contrato en su parte técnico, administrativo, jurídico, contable, y financiero.

ARTÍCULO 15.- DOCUMENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Los documentos mínimos requeridos para el ejercicio de las funciones de supervisor y/o interventor serán los siguientes:

- a. Estudio de necesidad y conveniencia.
- b. Pliegos de condiciones, invitación a cotizar, entre otras.
- c. Propuesta económica.
- d. Contratos con sus adicciones, prorrogas y modificaciones.
- e. Actas generadas durante la ejecución contractual.
- f. Procedimiento contratación pública de la E.S.E BARRANCABERMEJA.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR: En atención al cumplimiento de las funciones supervisión y/o interventoría y además de las dispuestas en la normatividad vigente y en los acuerdos contractuales, cumplirán las siguientes funciones:

- a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato objeto de su vigilancia.
- b. Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los términos establecidos. Por consiguiente, se asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se rija a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás estipulaciones pactadas.
- c. Identificar e informar a la Entidad, con la debida justificación, las necesidades de cambio o ajustes al contrato, cuando así se requiera.
- d. Verificar el cumplimiento de las estipulaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.
- e. Mantener informado al ordenador del gasto, sobre todos los aspectos inherentes al contrato cuya vigilancia se le encomendó, en especial de los posibles incumplimientos o riesgos del contrato, para lo cual lo deberá informar por escrito al ordenador del gasto.
- f. Presentar informes al ordenador del gasto sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza del contrato.

ARTÍCULO 17.- SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: Para los efectos de ejercer la función de seguimiento administrativo, además en las dispuestas en el contrato el supervisor y/o interventor deberá cumplir las siguientes:

- a. Conocer y dar cumplimiento al Manual de supervisión e interventoría de la ESE BARRANCABERMEJA.
- b. Llevar estricto control sobre los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas, para efectos de verificación del cumplimiento contractual.
- c. Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- d. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución contractual, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- e. Elaboración de los informes de supervisión que se requieran para la correcta ejecución contractual.
- f. Tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que surtan las acciones necesarias para la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- g. Exigir al contratista los informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que considere pertinente.
- h. Remitir a la oficina de contratación los actos y decisiones adoptadas por el supervisor e interventor, tales como las actas de inicio, suspensión, de reiniciación y liquidación entre otras.

- i. Elaborar de manera conjunta con el Contratistas las actas que se requieran para la correcta ejecución y desarrollo contractual tales como: acta de inicio, de reunión de la supervisión o interventoría, acta de ejecución, acta de terminación o recibo final, acta de liquidación, acta de suspensión, acta de comité técnico, acta de suspensión, acta de reanudación, entre otras.
- j. Exigir al contratista el personal idóneo y capacitado para el buen desarrollo de la ejecución contractual. Si el caso lo requiere. Así como solicitar su cambio cuando el personal ejerza de manera negligente o incompetente sus funciones o altere el normal desarrollo de la ejecución contractual.
- k. Vigilar el cumplimiento, por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir el cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cuando haya lugar.
- l. Efectuar las reuniones que estime convenientes para la debida ejecución del contrato.
- m. Solicitar al Ordenador del Gasto de manera sustentada la suspensión, cesión, modificación, aclaración, adición y/o prórroga del contrato a que haya lugar.
- n. Verificar de manera completa y detallada el contrato, incluidos los anexos y fichas técnicas cuando sea el caso, con el fin de ejercer de manera eficiente las actividades de supervisión.
- o. Conocer los procesos y procedimientos internos de la Entidad relacionados con el manejo y trámite de los contratos, trámite para realizar los pagos, y demás aspectos inherentes a sus funciones.

ARTÍCULO 18.- SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: Para los efectos de ejercer la función de seguimiento financiero y contable, además en las dispuestas en el contrato el supervisor y/o interventor deberá cumplir las siguientes:

- a. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los documentos presupuestales y, así solicitar cuando así se requiera a quien corresponda, los certificados de disponibilidad, reserva necesarios.
- b. Revisar y tramitar ante la oficina correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c. Verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista entidad ejecutora⁴. En el evento en que no se hubieran realizado total o correctamente los aportes correspondientes por parte del contratista, la Entidad deberá adelantar las acciones legales correspondientes.
- d. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista dentro del término fijado por el contrato.
- e. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto contractual cuenten con la autorización y se encuentren debidamente justificados técnica, jurídica y presupuestalmente.
- f. Efectuar el balance económico de ejecución contractual para efectos de la liquidación, así mismo coordinar con las dependencias los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
- g. Remitir al archivo de la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez terminado o liquidado el contrato, la carpeta que contiene todos los documentos de la

⁴ Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

- Supervisión o Interventoría, con el fin de que formen parte integral de expediente contractual.
- h. Velar por el cumplimiento de los requisitos para el trámite y aprobación de pagos por parte del área contable de la E.S.E BARRANCABERMEJA para que se realice dentro de los plazos pactados. Para ello, deberá realizar oportunamente todas las gestiones tendientes a que se presenten las actas y soportes necesarios para efectuar los pagos al contratista.
 - i. Realizar las actividades necesarias con el fin de mitigar el riesgo de la constitución de reservas con ocasión a los saldos pendientes por ejecutar y/o pagar al contratista.
 - j. Acompañar e impulsar la liquidación del contrato o cierre del proyecto; por cuanto constituye fundamentalmente un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, donde se establece el balance técnico y financiero con las declaraciones de paz y salvo o con el reconocimiento de saldos financieros a favor de una o ambas partes.
 - k. Aprobar las actas de avance que sirven de base para la presentación de facturas o cuentas de cobro por parte del contratista. En dichas actas se debe consignar el estado de avance de la obra, servicio o suministro, el valor por pagar y el fundamento contractual de la procedencia del pago.
 - l. Efectuar reuniones periódicas de seguimiento con el contratista con el fin de evaluar la gestión del desarrollo del objeto contractual e impartir las instrucciones durante a que hubiere lugar. Con el propósito de dejar constancia escrita del cumplimiento de sus funciones.
 - m. Cuando se requiera controlar la ejecución financiera del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas sobre el mismo. En especial, las corresponden a facturación y ejecución contractual.
 - n. Verificar sobre las situaciones que afecten el equilibrio económico del contrato, e informar al ordenador del gasto cuando corresponda.
 - o. Verificar los soportes y documentos que debían echar el contratista para efectuar el cobro de acuerdo con las exigencias del área financiera.

ARTÍCULO 19.- SEGUIMIENTO TÉCNICO: Para los efectos de ejercer la función de seguimiento técnico, además en las dispuestas en el contrato el supervisor y/o interventor deberá cumplir las siguientes:

- a. Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas y de calidad en la ejecución del contrato. En caso de requerirse algún cambio en las especificaciones deberá informar al ordenador del gasto para la evaluación y aprobación respectiva, lo cual deberá constar por escrito mediante documento modificadorio.
- b. Inspeccionar, controlar y verificar la calidad de la obra, materiales, equipo, bienes, insumos y productos; para lo cual, si es necesario solicitará al contratista la realización de pruebas para el control de calidad, que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas del contrato y en las normas legales vigentes.
- c. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, bajo las mismas condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
- d. Verificar que el personal, instalaciones y equipos aportados cumplan con las especificaciones, perfiles, experiencia y condiciones técnicas físicas exigidas en los estudios previos o establecidos en la propuesta comercial aceptada por la entidad.

- e. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista, dar las recomendaciones a la E.S.E BARRANCABERMEJA y verificar que estas sean atendidas, si ha ello hubiera lugar.
- f. Atender y contestar dentro del término legal las peticiones y reclamaciones que presente el contratista. La Supervisión e Interventoría informarán de manera oportuna a la entidad sobre las peticiones o reclamaciones del contratista y las acciones que, en consecuencia, emprenderá la Supervisión o Interventoría, para lo cual tendrán en cuenta las recomendaciones de la entidad.
- g. Informar oportunamente a las instancias correspondientes los riesgos identificados en desarrollo del objeto contractual. Si el riesgo pone en peligro el debido desarrollo del contrato, el supervisor deberá actuar de forma inmediata, y diligente informando por escrito al ordenador del gasto del riesgo, para obtener una solución oportuna y efectiva.
- h. Verificar que el valor ejecutado del contrato no exceda el valor del contrato y el valor reservado para reajustes, cuando sea procedente.
- i. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones técnicas del contrato o convenio.
- j. Verificar e informar periódicamente al Ordenador del Gasto, sobre el avance del contrato en atención al plazo, proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios durante el desarrollo, para dar cumplimiento al mismo.
- k. Exigir la reposición de los bienes entregados por el contratista cuando estos no cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas.
- l. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental para los contratos en los cuales se aplique.
- m. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de las obras, bienes y servicios contratados, como también el cumplimiento a las especificaciones técnicas a que haya lugar.

ARTÍCULO 20.- SEGUIMIENTO LEGAL: Para los efectos de ejercer la función de seguimiento legal, además en las dispuestas en el contrato el supervisor y/o interventor deberá cumplir las siguientes:

- a. Verificar que el contratista haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato antes de suscribir el acta de inicio.
- b. Constatar que se constituyan las garantías del contrato y que se mantengan vigentes hasta la liquidación del contrato; informar cuando el contratista no realice las modificaciones y adiciones oportunas, planteando las medidas a que haya lugar.
- c. Consultar con la oficina de contratación, las inquietudes de orden legal y las consecuencias jurídicas de las situaciones que surjan durante la ejecución y liquidación del contrato.
- d. Suscribir el acta de inicio, con el contratista en los términos establecidos en el contrato.
- e. Informar al ordenador el gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista, debidamente sustentadas, aportando pruebas cuando sea necesario.
- f. Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- g. Atender y contestar dentro del término legal las peticiones y reclamaciones que presente el contratista. La Supervisión e Interventoría informarán de manera oportuna a la entidad sobre las peticiones o reclamaciones del contratista y las acciones que, en consecuencia, emprenderá la Supervisión o Interventoría, para lo cual tendrán en cuenta las recomendaciones de la entidad.

- h. Tramitar oportunamente, las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual, presentadas por el contratista y remitirlas al ordenador el gasto con los documentos técnicos que justifiquen dicha modificación.
- i. Tramitar, conceptuar e informar las solicitudes de suspensión temporal, terminación anticipada, prórroga y cualquier novedad contractual sobre los cuales ejerce la supervisión contractual.
- j. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- k. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan las autoridades y particulares en relación con el desarrollo del Contrato.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS GENERALES PARA SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES SOBRE TRÁMITES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 21.- LINEAMIENTOS GENERALES: Para efectos de ejercer las funciones de supervisión y/o interventoría se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. El supervisor o interventor no podrá modificar las obligaciones contractuales, el objeto contractual, el plazo y en general los términos establecidos en el contrato.
- b. El supervisor no podrá retardar injustificadamente la suscripción del acta de inicio del contrato.
- c. El supervisor o interventor no podrá negarse a suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato.
- d. Las solicitudes que se remitan al ordenador de gasto deben estar sustentadas, precisando la pertinencia y la conveniencia de esta, así mismo deberá describir las consideraciones que sustentan la modificación, aclaración, suspensión, adición o prórroga. se trate del contrato de interventoría.

ARTÍCULO 22.- INFORMES: En cumplimiento de las funciones de supervisor y/o interventor, le corresponde preparar los informes en lo relativo al seguimiento administrativo, financiero, contable y legal del contrato supervisado. Todos los informes de seguimiento en la ejecución contractual y demás aspectos importantes sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, que no sean requeridos para el pago deben ser enviados a la debidamente diligenciados a la oficina de contratación en el cual se, con el objeto de que estos reposen dentro del correspondiente expediente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: INFORME PARCIAL. Los informes parciales de supervisión o interventoría tienen por objeto realizar el seguimiento periódico al cumplimiento del objeto contractual. En él se describe el estado actual de la ejecución del contrato, los productos recibidos, las circunstancias relevantes que pueden afectar la ejecución del mismo y, adicionalmente, las recomendaciones para garantizar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. Este tipo de informe debe generarse periódicamente en función de los eventos de pago pactados en el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INFORME DE INCUMPLIMIENTO. El informe de incumplimiento procede en el evento que el supervisor o interventor evidencie incumplimiento, mora o retardo entre otras en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá elaborar un informe de manera descriptiva del cumplimiento de las obligaciones del contrato. El cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Relato de los hechos o circunstancias que podrían indicar o constituirse un probable incumplimiento del contratista de las obligaciones contractuales.
- b. Mención de las cláusulas o normas presuntamente vulneradas por el Contratista.
- c. Se aporten pruebas de tales hechos o situaciones de configuren el presunto incumplimiento.
- d. Identificación cualitativa y cuantitativamente del presunto incumplimiento contractual.
- e. Estimación de los daños o perjuicios causados a la ESE BARRANCABERMEJA.
- f. Copia de las solicitudes o requerimientos que el Supervisor haya enviado al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO TERCERO: INFORME FINAL. El informe final se realizará una vez terminada la ejecución contractual o recibida la obra, bien o servicio, el cual tiene por objeto señalar la ejecución técnica, administrativa, legal, financiera y contable, sobre el cumplimiento del objeto contractual. Es responsabilidad del supervisor y/o interventor la elaboración y suscripción del documento.

ARTÍCULO 23.- TRÁMITE PROCESO POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

En el caso que proceda la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y/o sanciones contractuales, se procederá por parte del supervisor o interventor de la siguiente manera:

Corresponde al supervisor o interventor identificar el presunto incumplimiento del objeto contractual, así como el porcentaje de este, sea parcial o total, una vez efectuada dicha identificación, el supervisor y/o interventor, procederá a elaborar un informe dirigido al ordenador del gasto, en el que se describa detalladamente las obligaciones específicas que se consideran incumplidas y adjuntar las pruebas que soportan el incumplimiento.

El supervisor o interventor del contrato una vez verificados los requisitos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que da lugar al presunto incumplimiento, solicitará dar inicio al proceso administrativo al funcionario competente, en desarrollo del cual eventualmente: (i) se efectuará la aplicación de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento parcial o total del respectivo contrato surtido el trámite administrativo dispuesto en las normas vigentes. (ii) Archivo de la actuación administrativa al no verificarse el incumplimiento, o (iii) darse un cierre de la actuación en cualquier etapa del proceso si se presenta la cesación del incumplimiento.

ARTÍCULO 24.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: En los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, los particulares que ejerzan funciones públicas, los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, por sus actuaciones u omisiones dentro de la actividad contractual en el marco de sus funciones.

PARÁGRAFO 1: RESPONSABILIDAD CIVIL. La responsabilidad civil es la obligación que surge del supervisor o interventor de reparar el daño que ha causado mediante el pago de una indemnización de perjuicio, por la acción u omisión en el ejercicio de sus funciones o en el desarrollo de las actividades del contrato. En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993

se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando resulte condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

PARÁGRAFO 2: RESPONSABILIDAD FISCAL. La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o contratistas que en ejercicio de su gestión fiscal o con ocasión a ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa y culposa un daño al patrimonio estatal.

Se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.⁵

PARÁGRAFO 3: RESPONSABILIDAD PENAL. La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento jurídico penal. El artículo 56 de la ley 80 de 1993 dispone que "para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos."

PARÁGRAFO 4: RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, incumple deberes, se extralimita en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y viola el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.⁶

TITULO III

CAPÍTULO ÚNICO

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 25.- REMISIÓN NORMATIVA: Los tramites y demás aspectos no previstos o contemplados expresamente en el presente Manual de Supervisión e Interventoría de la E.S.E BARRANCABERMEJA, se regirán por las disposiciones legales vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 26. DEROGATORIA: Deróguese los Artículos 70, 71, 72, 73 y 74 del "CAPITULO VI. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS" del "TITULO II.

⁵ Art. 3 ley 610 de 2000

⁶ Artículo 44 de la Ley 1474 de 2011

LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL", contenidos en el ARTÍCULO UNICO de la Resolución No. 216 del 21 de junio de 2023, por la cual "... SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO No. 003 DE 2017 -(MODIFICADO, ADICIONADO Y ACTUALIZADO POR EL ACUERDO No. 004 De 2023)-, EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD".

ARTÍCULO 27.- VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en la página web de la ESE BARRANCABERMEJA y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barrancabermeja D.E (Santander), a los diecinueve (19) días del mes de Mayo de dos mil veinticinco (2025).



SANDRA LILIANA VERA BLANDON

GERENTE

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA

Proyectó: Oscar Yesid Rodríguez Pedraza – Abogado CPS Externo E.S.E BARRANCABERMEJA 

Revisó : Lilia del Socorro Villegas Lébolo – Subdirectora Administrativa y Financiera E.S.E BARRANCABERMEJA 