RESOLUCIÓN No. -258 DEL
(05 de diciembre de 2025)

"Por la cual se actualiza el Manual de Supervisión e Interventoría del Hospital del Sarare ESE"

LA GERENTE DEL HOSPITAL DEL SARARE E.S.E

En ejercicio de las facultades legales otorgadas por el artículo 11, numeral 4, de la Ordenanza 03E de 1997, y especialmente las conferidas por el Decreto N° 505 del 22 de marzo de 2024 y el Acta de Posesión N° 051 del 1 de abril de 2024, emitidos por el Despacho del Señor Gobernador del Departamento de Arauca y,

CONSIDERANDO

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización delegación y desconcentración de funciones. De igual forma determina, que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala que "(...) Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

El artículo 14 ibidem señala que "De los Medios que pueden utilizar las Entidades Estatales para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar un contrato: 1o. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. (...)".

El artículo 2.2.4.1.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, establece el "Apoyo a la supervisión e interventoría contractual, Para efectos de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el principio de programación integral señalado en el artículo 64 de la Ley 1530 de 2012, las labores de apoyo a la supervisión e interventoría contractual harán parte de los componentes del proyecto y se contratarán con cargo al mismo.".

En virtud de los fines que persigue la contratación estatal, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, y con el propósito de incorporar acciones orientadas a la implementación de buenas prácticas, determinar de manera clara y precisa las obligaciones de los supervisores, así como aplicar los principios de mejora continua que exige la gestión contractual dentro de la entidad, resulta indispensable proceder con la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, con el fin de fortalecer

Vigilado Supersalud

los mecanismos de control, asegurar el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales y garantizar la eficiencia en la ejecución de los contratos.

Esta actualización incluye la definición detallada de los deberes, responsabilidades y competencias de los supervisores, promoviendo así una supervisión más rigurosa y efectiva, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la optimización de los recursos públicos, en línea con los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal.

El artículo 23 de la misma ley determina que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Que actualmente existe el manual de supervisión e interventoría de contratos del Hospital del Sarare ESE, emanado de la Oficina Asesora Jurídica, del 07 de noviembre de 2019.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto: Actualizar y adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría del Hospital del Sarare ESE, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, y sustituye el adoptado mediante la Resolución No. 258A del 07 de noviembre de 2019, de conformidad con las consideraciones del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicación: Comunicar el contenido del presente acto administrativo para conocimiento y aplicación por parte de los servidores, responsables y personal de apoyo que participa en el desarrollo de los procesos de contratación de la Entidad y en la página web de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. Vigencia y derogatoria: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 258A del 07 de noviembre de 2019.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Saravena, Arauca, a los cinco (05) días del mes de diciembre del año 2025

ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente

Proyectó: Alexis Arévalo Quintero / Asesor Jurídico

Vigilado Supersalud

HOSPITAL DEL SARARE
Empresa Social del Estado

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTEVENTORIA

Macroproceso de apoyo – Proceso de Gestión Jurídica – Subproceso Contratación

(Aprobado Mediante Resolución Institucional No. 258 del 05 de diciembre de 2025)



Sistema Integrado de Gestión

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 7
DISPOSICIONES GENERALES 7
Artículo 1. Objetivo General. 7
Artículo 2. Objetivos Específicos 7
Artículo 3. Alcance. 8
Artículo 4. Ámbito de Aplicación 8
Artículo 5. Naturaleza del Manual 8
CAPÍTULO 2 9
DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS 9
Artículo 6. Finalidad del Glosario. 9
Artículo 7. Definiciones Generales y Contractuales. 9
Artículo 8. Definiciones Relacionadas con Supervisión e Interventoría 11
Artículo 9. Definiciones complementarias 11
Artículo 10. Aplicación de las Definiciones 12
CAPÍTULO 3. MARCO NORMATIVO 13
Artículo 11. Marco Normativo Aplicable 13
Artículo 12. Aplicación e Interpretación del Marco Normativo 15
CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 16
Artículo 13. Principios Rectores 16
Artículo 14. Observancia Obligatoria de los Principios 17
CAPÍTULO 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES 18
Artículo 15. Finalidad del Capítulo 18
Artículo 16. Actores del Proceso de Supervisión e Interventoría 18
Artículo 17. Matriz de Roles y Responsabilidades 19
Artículo 18. Responsabilidad Individual y Solidaria 20
Artículo 19. Deber de Coordinación Institucional 20
CAPÍTULO 6. ARTICULACIÓN CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN 21

Artículo 20. Relación entre el Manual de Supervisión e Interventoría y el Manual de Contratación 21
Artículo 21. Obligación del Supervisor de Conocer el Manual de Contratación 21
Artículo 22. Armonización Normativa 21
Artículo 23. Obligatoriedad de la Actualización del Manual de Contratación 22
CAPÍTULO 7. RECURSOS ESENCIALES PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 22
Artículo 24. Recursos Esenciales 22
Artículo 25. Categoría de los Recursos Esenciales 22
Artículo 26. Talento Humano de Apoyo Administrativo 23
Artículo 27. Herramientas Tecnológicas e Información Institucional 23
Artículo 28. Soporte Documental y Archivístico 23
Artículo 29. Soporte Administrativo y Jurídico 23
Artículo 30. Uso Adecuado de los Recursos Esenciales 24
CAPÍTULO 8. ESTRUCTURA GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 24
Artículo 31. Objeto del Capítulo 24
Artículo 32. Definición de la Supervisión 25
Artículo 33. Alcance de la Supervisión 25
Artículo 34. Características de la Supervisión 25
Artículo 35. Definición de la Interventoría 25
Artículo 36. Alcance de la Interventoría 25
Artículo 37. Características de la Interventoría 26
Artículo 38. Autoridad Competente 26
Artículo 39. Oportunidad de la Designación 26
Artículo 40. Procedencia de la Interventoría 26
Artículo 41. Selección del Interventor 26
Artículo 42. Perfil General del Supervisor 27
Artículo 43. Inhabilidades y Conflicto de Interés 27
Artículo 44. Perfil General del Interventor 27
Artículo 45. Responsabilidad del Interventor 27

Artículo 46. Regla General de NO CONCURRENCIA....27
Artículo 47. Distribución de Funciones....27
Artículo 48. Coordinación Funcional....28
CAPÍTULO 9. GESTIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES....28
Artículo 49. De los Riesgos Contractuales....28
Artículo 50. Clasificación de los Riesgos Contractuales....29
Artículo 51. Revisión Normativa y Sectorial de Riesgos....30
Artículo 52. Asignación y Mitigación del Riesgo....30
CAPÍTULO 10. FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. 30
Artículo 53. Función General de los Supervisores e Interventores....30
Artículo 54. Funciones Generales de los Supervisores e Interventores....31
Artículo 55. Vigilancia Administrativa....32
Artículo 56. Vigilancia Técnica....32
Artículo 57. Vigilancia Financiera y Contable....32
Artículo 58. Informes y Comunicaciones Institucionales....33
Artículo 59. Modificaciones Contractuales....33
Artículo 60. Seguridad Social y Requisitos del Contratista....33
Artículo 61. Documentación y Registros....33
Artículo 62. Trámite de Peticiones del Contratista....34
Artículo 63. Seguridad y Salud en el Trabajo SST....34
Artículo 64. Apoyo a la Supervisión mediante Contratos de Prestación de Servicios....34
Artículo 65. Cambio del Supervisor o Designación Temporal....35
Artículo 66. Prohibiciones para los Supervisores e Interventores....35
CAPÍTULO 11. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS....36
Artículo 67. Régimen de Responsabilidad de los Supervisores e Interventores....36
Artículo 68. Responsabilidad Disciplinaria....36
Artículo 69. Responsabilidad Fiscal....36

Artículo 70. Responsabilidad Penal 37
Artículo 71. Responsabilidad Civil 37
Artículo 72. Inhabilidades e Incompatibilidades 37
Artículo 73. Conflicto de Interés 38
Artículo 74. Deber de Declaración y Gestión del Conflicto de Interés 38
Artículo 75. Responsabilidad Solidaria 39
CAPÍTULO 12. DESARROLLO DEL MANUAL – PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 39
Artículo 76. Objeto del Capítulo 39
Artículo 77. Supervisión en la Etapa Precontractual 39
Artículo 78. Supervisión en la Etapa Contractual 40
1. Seguimiento Técnico 40
2. Seguimiento Administrativo 40
3. Seguimiento Financiero y Contable 41
4. Seguimiento Jurídico 41
5. Seguridad y Salud en el Trabajo SST 41
6. Informes periódicos 41
7. Alertas Tempranas 42
Artículo 79. Supervisión en la Etapa Postcontractual 42
Artículo 80. Procedimiento de Liquidación del Contrato 43
1. Tipos de Liquidación 43
2. Procedimiento General de Liquidación 43
Artículo 81. Cierre Contractual 44
Artículo 82. Archivo y Conservación Documental 45
CAPÍTULO 13. GESTIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA APLICACIÓN DEL MANUAL 45
Artículo 83. Identificación de Riesgos Asociados a la Aplicación del Manual 45
Artículo 84. Análisis y Control de Riesgos 45
Artículo 85. Responsable de la Gestión del Riesgo 46
Artículo 86. Seguimiento y Evaluación de los Controles 46

CAPÍTULO 14. DISPOSICIONES FINALES 47
Artículo 87. Obligatoriedad del Manual 47
Artículo 88. Articulación Normativa y Prevalencia 47
Artículo 89. Actualización del Manual 47
Artículo 90. Vigencia y Derogatorias 48
Artículo 91. Referencia Bibliográfica. 48
Artículo 92. Control de Cambios. 49

CAPÍTULO 1.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo General.

El presente Manual de Supervisión e Interventoría tiene por objeto establecer los lineamientos jurídicos, técnicos, administrativos y procedimentales que regulan el ejercicio de la supervisión y la interventoría de los contratos y/o instrumentos contractuales que celebre el Hospital del Sarare E.S.E., con el fin de garantizar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento, control, liquidación y cierre contractual, asegurando la protección de los recursos públicos, la transparencia en la gestión contractual y el cumplimiento del objeto contratado conforme a la normatividad vigente.

Artículo 2. Objetivos Específicos

Son objetivos específicos del presente Manual:

1. Definir las funciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones aplicables a los supervisores, interventores y apoyos a la supervisión que intervengan en la gestión contractual del Hospital del Sarare E.S.E.
2. Estandarizar los procedimientos de supervisión e interventoría en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, garantizando uniformidad en la aplicación de criterios de control y seguimiento.
3. Establecer los mecanismos de identificación, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos asociados a la ejecución contractual, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión y el mapa de riesgos institucional.
4. Fortalecer la transparencia, la legalidad y la responsabilidad en la gestión contractual, mediante la definición de controles, alertas tempranas y obligaciones de reporte oportuno ante las instancias competentes.
5. Garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable a la contratación estatal y al régimen especial de las Empresas Sociales del Estado, previniendo la ocurrencia de incumplimientos contractuales, faltas disciplinarias y detrimentos patrimoniales.
6. Servir como herramienta de consulta, orientación y apoyo para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones de supervisión e interventoría, facilitando el adecuado desarrollo de sus actividades y la toma de decisiones informadas.

Artículo 3. Alcance.

El presente Manual aplica a todos los contratos, convenios, órdenes y demás instrumentos contractuales, incluidos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, celebrados por el Hospital del Sarare E.S.E., cualquiera sea su modalidad de selección, cuantía, objeto o fuente de financiación, y será de obligatorio cumplimiento para:

- Los servidores públicos designados como supervisores.
- Los interventores contratados por la Entidad.
- Los apoyos a la supervisión, cuando aplique.
- Las dependencias técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, incluido el subproceso de Gestión Jurídica, que intervengan directa o indirectamente en la gestión contractual.

El Manual regula el ejercicio de la supervisión e interventoría desde la etapa de planeación contractual hasta la liquidación y cierre del contrato, incluyendo, cuando sea del caso, la etapa poscontractual y el seguimiento a garantías.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Manual se aplicarán en las siguientes etapas del proceso contractual:

1. **Etapa precontractual**, en lo relacionado con el apoyo a la revisión de estudios previos, identificación y asignación de riesgos, definición de obligaciones contractuales y verificación de requisitos para la designación de supervisión o interventoría.
2. **Etapa contractual o de ejecución**, en lo concerniente al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y en seguridad y salud en el trabajo, así como a la verificación del cumplimiento del objeto contractual, plazos, calidades y obligaciones pactadas.
3. **Etapa postcontractual**, en lo referente a la liquidación del contrato, cierre contractual, verificación de saldos, garantías, informes finales y archivo del expediente contractual.

Artículo 5. Naturaleza del Manual

El presente Manual es de obligatorio cumplimiento, orientado a fortalecer el control preventivo y correctivo de la actividad contractual del Hospital del Sarare E.S.E., minimizar riesgos jurídicos, financieros y operativos, y promover la adecuada toma de decisiones por parte de los supervisores e interventores designados.

En caso de duda, vacío o conflicto interpretativo, sus disposiciones deberán interpretarse de forma armónica con el Manual de Contratación y la normatividad legal vigente.

CAPÍTULO 2.
DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 6. Finalidad del Glosario.

Para los efectos del presente Manual de Supervisión e Interventoría y, en general, para la adecuada interpretación y aplicación de las normas que regulan la gestión contractual del Hospital del Sarare E.S.E., las expresiones y términos utilizados en este documento tendrán el significado que se les asigna en el presente capítulo, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren expresamente definidas en este Manual se entenderán conforme al significado que les corresponda según la técnica, ciencia o disciplina respectiva. Las demás expresiones se interpretarán en su sentido natural y obvio, de conformidad con el uso general de las mismas y el contexto normativo aplicable.

Las definiciones aquí contenidas podrán emplearse indistintamente en singular o plural, según corresponda.

Artículo 7. Definiciones Generales y Contractuales.

Para efectos del presente Manual, se adoptan las siguientes definiciones de uso frecuente en la actividad contractual y en el ejercicio de la supervisión e interventoría:

- **Acta:** Documento que suscriben el contratista y el supervisor o interventor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual, describir lo tratado en una reunión, visita o actividad de seguimiento, así como consignar compromisos, responsables y plazos para su ejecución.
- **Acta de Inicio:** Documento suscrito por el contratista y el supervisor o interventor, mediante el cual se establece la fecha de inicio de la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo contractual.

- **Acta de Liquidación:** Documento mediante el cual las partes, de mutuo acuerdo o de forma unilateral, realizan el cruce definitivo de cuentas respecto de las obligaciones derivadas del contrato, declarándose a paz y salvo, total o parcialmente, o dejando constancia de las salvedades existentes.
- **Acta de Suspensión:** Documento mediante el cual el Hospital del Sarare E.S.E. y el contratista acuerdan la suspensión temporal del contrato, cuando se presenta una circunstancia especial, debidamente justificada, que impide la ejecución normal del objeto contractual.
- **Acta de Reinicio:** Documento mediante el cual las partes acuerdan levantar la suspensión del contrato y reanudar su ejecución, una vez superadas las causas que dieron origen a la suspensión.
- **Acta de Entrega y Recibo Final:** Documento en el cual consta la entrega de los bienes, obras o servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte del Hospital del Sarare E.S.E., sin que ello sustituya el acta de liquidación del contrato.
- **Adenda:** Instrumento mediante el cual se modifican, aclaran o complementan aspectos contenidos en los pliegos de condiciones o solicitudes de oferta dentro de un proceso de contratación.
- **Anticipo:** Porcentaje pactado sobre el valor total del contrato que se entrega al contratista con anterioridad o durante la ejecución del mismo, destinado exclusivamente a financiar la ejecución del objeto contractual, conforme a las condiciones legales y contractuales vigentes.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento expedido por el área financiera del Hospital del Sarare E.S.E., mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los compromisos que se adquieran con la celebración del contrato.
- **Consorcio:** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas que presentan conjuntamente una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas las obligaciones derivadas del mismo.
- **Unión Temporal:** Asociación de dos o más personas que presentan conjuntamente una propuesta para la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento del objeto contratado, pero con distribución de las sanciones de acuerdo con la participación de cada uno de sus miembros.

- **Contrato de Obra:** Contrato celebrado por una entidad estatal para la construcción, mantenimiento, instalación o realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cualquiera sea su modalidad de ejecución y pago.
- **Contrato de Consultoría:** Contrato que tiene por objeto la realización de estudios, diseños, asesorías técnicas o actividades especializadas necesarias para el desarrollo de proyectos, programas o procesos institucionales.

Artículo 8. Definiciones Relacionadas con Supervisión e Interventoría

- **Supervisión:** Actividad de seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución del contrato, ejercida directamente por el Hospital del Sarare E.S.E. a través de un servidor público designado para tal fin.
- **Supervisor:** Para los efectos del presente manual, entiéndase por Supervisor la persona natural que, en calidad de funcionario de la ESE, lleva a cabo las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando no se requieren conocimientos especializados.
- **Interventoría:** Actividad de seguimiento técnico especializado sobre la ejecución del contrato, ejercida por una persona natural o jurídica contratada por el Hospital del Sarare E.S.E., cuando la complejidad, naturaleza o extensión del contrato así lo requiera.
- **Interventor:** Persona natural o jurídica contratada por el Hospital del Sarare E.S.E. para ejercer la interventoría de un contrato, respondiendo civil, fiscal, penal y disciplinariamente por los hechos u omisiones imputables en el ejercicio de sus funciones.
- **Apoyo a la Supervisión:** Persona natural o jurídica contratada para apoyar técnicamente la labor del supervisor, sin que ello implique la transferencia de la responsabilidad legal de la supervisión, la cual recae exclusivamente en el servidor público designado.

Artículo 9. Definiciones complementarias

- **Documentos del Proceso:** Conjunto de documentos que soportan la actividad contractual, tales como estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, ofertas, informes de evaluación, contrato, actas, informes de supervisión e interventoría y demás documentos expedidos por la Entidad.

- **Plazo de Ejecución:** Periodo establecido en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.
- **Rendimientos Financieros:** Valores excedentes generados por la administración o inversión de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, los cuales pertenecen al Hospital del Sarare E.S.E., conforme a la normativa vigente.
- **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante el cual se publica y gestiona la información contractual de las entidades estatales.

Artículo 10. Aplicación de las Definiciones

Las definiciones contenidas en el presente capítulo serán de obligatoria aplicación para todos los servidores públicos, funcionarios públicos, contratistas, interventores y apoyos a la supervisión que intervengan en la gestión contractual del Hospital del Sarare E.S.E., y servirán como criterio interpretativo para la correcta aplicación del presente Manual.

CAPÍTULO 3. MARCO NORMATIVO

Artículo 11. Marco Normativo Aplicable

El ejercicio de la supervisión e interventoría contractual del Hospital del Sarare E.S.E. se rige por las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, sectoriales e internas que regulan la contratación estatal, la función administrativa, el control fiscal y disciplinario, así como la prestación del servicio público de salud.

A continuación, se relaciona el marco normativo aplicable, indicando el objeto y alcance de cada disposición:

Tabla 1 Marco Normativo Aplicable al Manual de Supervisión e Interventoría

Tipo de Norma	Norma	Objeto / Disposición Relevante
Constitucional	Constitución Política de Colombia	Establece los principios de la función administrativa (art. 209), la responsabilidad de los servidores públicos (arts. 6, 90 y 123), el control fiscal (art. 267) y el debido proceso en las actuaciones administrativas.
Constitucional	Constitución Política de Colombia – Arts. 48 y 49	Regula la seguridad social y el derecho fundamental a la salud, marco dentro del cual actúan las Empresas Sociales del Estado.
Legal	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Regula la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales, así como las responsabilidades de quienes intervienen en la actividad contractual.
Legal	Ley 100 de 1993	Establece el Sistema General de Seguridad Social Integral y define la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado como entidades públicas descentralizadas.
Legal	Ley 1150 de 2007	Introduce medidas para la eficiencia, transparencia y selección objetiva en la contratación pública; regula

Tipo de Norma	Norma	Objeto / Disposición Relevante
		aspectos relacionados con la supervisión y liquidación contractual.
Legal	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Regula la supervisión e interventoría contractual (arts. 82, 83 y 84), define responsabilidades y sanciones por omisiones o incumplimientos.
Legal	Ley 1882 de 2018	Modifica disposiciones del Estatuto de Contratación, especialmente en contratos de obra e interventoría, fortaleciendo el control contractual.
Legal	Ley 2195 de 2022	Adopta medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, aplicables a la gestión contractual y a los actores que ejercen funciones públicas.
Legal	Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario. Regula el régimen disciplinario aplicable a servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, incluidos supervisores e interventores.
Legal	Ley 599 de 2000	Código Penal Colombiano. Tipifica los delitos contra la administración pública en los que pueden incurrir supervisores e interventores.
Reglamentaria	Decreto 1082 de 2015	Reglamenta el sistema de compras y contratación pública; exige que los pliegos de condiciones definan los términos de la supervisión e interventoría (art. 2.2.1.1.2.1.3).
Reglamentaria	Decreto 1072 de 2015	Regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicable cuando el objeto contractual implique riesgos laborales.
Sectorial	Resolución 1440 de 2024	Regula disposiciones relacionadas con la gestión institucional y administrativa del sector salud. Aplicable como lineamiento sectorial administrativo del sector salud.
Técnica	Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e	Establece lineamientos técnicos y buenas prácticas para el ejercicio de la supervisión e interventoría de contratos estatales.

Tipo de Norma	Norma	Objeto / Disposición Relevante
	interventoría – Colombia Compra Eficiente	
Interna	Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E. (Acuerdo No. 023 de 2024)	Regula de manera integral la planeación, selección, ejecución y liquidación de los contratos de la Entidad, y se articula directamente con el presente Manual.
Interna	Actos administrativos internos	Comprenden resoluciones, circulares y directrices relacionadas con la designación de supervisores, delegación de funciones y control contractual.

Artículo 12. Aplicación e Interpretación del Marco Normativo

Las normas relacionadas en el presente capítulo son de obligatoria observancia para todos los servidores y/o funcionarios públicos, contratistas, supervisores, interventores y apoyos a la supervisión que intervengan en la gestión contractual del Hospital del Sarare E.S.E.

En caso de conflicto, vacío o contradicción entre las disposiciones del presente Manual y el marco normativo aplicable, prevalecerán las normas de rango constitucional y legal, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las disposiciones reglamentarias, sectoriales y técnicas vigentes.

CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Artículo 13. Principios Rectores

La supervisión e interventoría de los contratos del Hospital del Sarare E.S.E. se ejercerán con sujeción a los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y la contratación estatal, los cuales constituyen criterios obligatorios de interpretación, aplicación y control del presente Manual.

Los principios que orientan el ejercicio de la supervisión e interventoría son los que se relacionan a continuación:

Tabla 2 Principios que rigen la Supervisión e Interventoría

Principio	Descripción Aplicable a la Supervisión e Interventoría	Finalidad / Riesgo que Mitiga
Legalidad	La actuación del supervisor e interventor debe ajustarse estrictamente a la Constitución, la ley, los reglamentos y los actos administrativos vigentes.	Previene actuaciones por fuera de competencia y nulidades contractuales.
Moralidad	Exige actuar con rectitud, honestidad y probidad, evitando conflictos de interés y actos de corrupción.	Mitiga riesgos de corrupción y faltas disciplinarias.
Transparencia	Garantiza publicidad, trazabilidad y acceso a la información contractual conforme a la ley.	Reduce riesgos de opacidad y reproches de órganos de control.
Eficacia	Orienta la supervisión al cumplimiento real del objeto contractual y los fines institucionales.	Evita contratos ineficaces o inconclusos.
Eficiencia	Promueve el uso óptimo de los recursos públicos durante la ejecución contractual.	Mitiga desperdicio de recursos y sobrecostos.
Economía	Impone actuaciones oportunas y racionales, sin trámites innecesarios.	Reduce costos administrativos y reprocesos.

Principio	Descripción Aplicable a la Supervisión e Interventoría	Finalidad / Riesgo que Mitiga
Celeridad	Exige actuaciones diligentes y oportunas durante la ejecución del contrato.	Evita retrasos contractuales y sanciones.
Imparcialidad	Garantiza decisiones objetivas y sin favoritismos hacia el contratista.	Previene trato preferencial indebido.
Publicidad	Obliga a divulgar actuaciones contractuales por medios oficiales.	Permite control ciudadano y fiscal.
Debido Proceso	Garantiza derechos de defensa, contradicción y legalidad de actuaciones.	Evita nulidades y demandas.
Responsabilidad	Hace exigible la responsabilidad por acciones u omisiones en la gestión contractual.	Previene omisiones y negligencia.
Planeación	Vincula la supervisión a los estudios previos y análisis de riesgos.	Reduce improvisación y fallas contractuales.
Participación	Promueve el control social y la atención a veedurías ciudadanas.	Fortalece la legitimidad institucional.
Coordinación	Exige articulación con áreas técnicas, jurídicas y financieras.	Evita decisiones aisladas o contradictorias.

Fuente: Constitución Política de Colombia (artículos 2, 6, 83, 90, 121, 123 y 209); Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 2195 de 2022; Decreto 1082 de 2015; Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E.; Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de las Entidades Estatales – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Artículo 14. Observancia Obligatoria de los Principios

Los principios contenidos en el presente capítulo son de **obligatorio cumplimiento** para los supervisores, interventores y apoyos a la supervisión, y su inobservancia podrá dar lugar a las responsabilidades según la normatividad vigente que corresponda.

CAPÍTULO 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 15. Finalidad del Capítulo

El presente capítulo tiene por finalidad definir de manera clara, precisa y diferenciada los roles, funciones y responsabilidades de los actores que intervienen en el ejercicio de la supervisión e interventoría contractual del Hospital del Sarare E.S.E., con el fin de garantizar la adecuada ejecución de los contratos, la trazabilidad de las actuaciones y la asignación objetiva de responsabilidades.

Artículo 16. Actores del Proceso de Supervisión e Interventoría

Para efectos del presente Manual, se consideran actores del proceso de supervisión e interventoría, entre otros, los siguientes:



Imagen 1 Actores del Proceso de Supervisión e Interventoría

Artículo 17. Matriz de Roles y Responsabilidades

Las funciones y responsabilidades de los actores que intervienen en la supervisión e interventoría contractual se establecen en la siguiente matriz, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en la ley, el contrato y el Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E.

Tabla 3 Roles y Responsabilidades en la Supervisión e Interventoría

Rol / Cargo	Responsabilidades Principales
Gerente / Ordenador del Gasto	Designar supervisores; autorizar modificaciones contractuales; adoptar decisiones frente a incumplimientos; suscribir actas de liquidación; velar por la protección del patrimonio público.
Supervisor	Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato; verificar el cumplimiento del objeto contractual; emitir informes; generar alertas tempranas; reportar incumplimientos; recomendar decisiones al ordenador del gasto.
Interventor	Ejercer el seguimiento técnico especializado del contrato; verificar calidad y oportunidad de la ejecución; rendir informes periódicos; advertir riesgos; responder por acciones u omisiones imputables.
Apoyo a la Supervisión	Apoyar técnica o administrativamente al supervisor; elaborar borradores de informes y actas; realizar verificaciones técnicas; sin asumir la responsabilidad legal de la supervisión.
Oficina Jurídica	Asesorar jurídicamente la gestión contractual; revisar actos y documentos contractuales; adelantar actuaciones sancionatorias; acompañar procesos de liquidación y controversias.
Dependencias Técnicas / Administrativas / Financieras	Brindar soporte técnico, presupuestal, financiero y administrativo; suministrar información requerida por el supervisor o interventor; participar en comités y trámites contractuales.

Fuente: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015; Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E.; Guía de Supervisión e Interventoría – Colombia Compra Eficiente.

Artículo 18. Responsabilidad Individual y Solidaria

Cada actor responderá por el cumplimiento de las funciones asignadas conforme a la ley, el contrato y el presente Manual, sin perjuicio del régimen de responsabilidades desarrollado en el Capítulo 11.

Artículo 19. Deber de Coordinación Institucional

Los actores que intervienen en la supervisión e interventoría deberán actuar de manera coordinada, articulada y colaborativa, garantizando la coherencia de las actuaciones administrativas y la adecuada gestión contractual.

CAPÍTULO 6. ARTICULACIÓN CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Artículo 20. Relación entre el Manual de Supervisión e Interventoría y el Manual de Contratación

El presente Manual de Supervisión e Interventoría se articula de manera directa con el Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E., el cual contiene las disposiciones generales y particulares que regulan la planeación, selección, ejecución y liquidación de los contratos de la Entidad.

En consecuencia, los supervisores e interventores deberán conocer, aplicar y observar lo dispuesto en el Manual de Contratación en todos los aspectos que guarden relación con la gestión contractual.

Artículo 21. Obligación del Supervisor de Conocer el Manual de Contratación

El supervisor de contratos deberá conocer integralmente el Manual de Contratación vigente del Hospital del Sarare E.S.E. y aplicarlo como guía obligatoria en el ejercicio de sus funciones.

El desconocimiento del Manual de Contratación no exime de responsabilidad ni constituye justificación válida frente a omisiones, errores o incumplimientos en el ejercicio de la supervisión contractual.

Artículo 22. Armonización Normativa

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Supervisión e Interventoría deberán interpretarse y aplicarse de manera armónica y sistemática con:

- El Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E.
- La Ley 80 de 1993
- La Ley 1150 de 2007
- La Ley 1474 de 2011
- La Ley 1882 de 2018
- La Ley 2195 de 2022
- El Decreto 1082 de 2015
- Las guías expedidas por Colombia Compra Eficiente

- Y demás normas que regulen la contratación estatal y la función administrativa

Artículo 23. Obligatoriedad de la Actualización del Manual de Contratación

Toda modificación, actualización o sustitución del Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E. será de obligatoria observancia para los supervisores e interventores, quienes deberán aplicar la versión vigente, sin perjuicio de que el presente Manual sea actualizado formalmente cuando así se requiera.

CAPÍTULO 7. RECURSOS ESENCIALES PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Artículo 24. Recursos Esenciales

Para la adecuada implementación, ejecución y control del presente Manual de Supervisión e Interventoría, el Hospital del Sarare E.S.E. deberá disponer de los recursos esenciales de carácter administrativo, los cuales resultan indispensables para garantizar el ejercicio efectivo de las funciones de supervisión e interventoría, la trazabilidad de las actuaciones contractuales y el cumplimiento de la normativa vigente.

Los recursos esenciales aquí definidos no dependen del objeto específico del contrato, sino que constituyen condiciones mínimas institucionales para el control contractual.

Artículo 25. Categoría de los Recursos Esenciales

Los recursos esenciales para la supervisión e interventoría contractual se agrupan en:

- Talento humano administrativo
- Recursos tecnológicos y de información
- Recursos documentales y archivísticos
- Soporte administrativo y jurídico

Artículo 26. Talento Humano de Apoyo Administrativo

La Entidad deberá garantizar la disponibilidad de talento humano con competencias administrativas, jurídicas, financieras y técnicas, que permita apoyar el ejercicio de la supervisión e interventoría contractual, conforme a la naturaleza y complejidad de los contratos celebrados.

La asignación del talento humano se realizará de acuerdo con la estructura organizacional y las necesidades institucionales, sin perjuicio de las responsabilidades individuales previstas en la ley y en el presente Manual.

Artículo 27. Herramientas Tecnológicas e Información Institucional

El Hospital del Sarare E.S.E. deberá disponer de herramientas tecnológicas y sistemas de información que faciliten la gestión contractual, el seguimiento, la comunicación institucional, la publicación de información y la conservación de los registros derivados de la supervisión e interventoría.

Dichas herramientas deberán garantizar criterios de integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información.

Artículo 28. Soporte Documental y Archivístico

Las actuaciones relacionadas con la supervisión e interventoría contractual deberán quedar debidamente documentadas y organizadas, de conformidad con las normas vigentes en materia de gestión documental y archivo, garantizando la adecuada conformación, conservación y consulta del expediente contractual.

Artículo 29. Soporte Administrativo y Jurídico

La Entidad contará con soporte administrativo y jurídico que brinde acompañamiento a los supervisores e interventores en el ejercicio de sus funciones, especialmente en lo relacionado con la interpretación normativa, la gestión de modificaciones contractuales, la atención de incumplimientos y los procesos de liquidación contractual.

Artículo 30. Uso Adecuado de los Recursos Esenciales

Los recursos esenciales deberán ser utilizados de manera eficiente, responsable y conforme a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

La insuficiencia o limitación de dichos recursos deberá ser informada oportunamente a las instancias competentes, con el fin de adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad y efectividad del control contractual.

Tabla 4 Categorías Generales de Recursos Esenciales

Categoría	Finalidad General
Talento humano de apoyo	Facilitar el ejercicio de la supervisión e interventoría.
Herramientas tecnológicas	Garantizar trazabilidad, transparencia y gestión de la información.
Soporte documental	Asegurar registro y conservación de las actuaciones contractuales.
Soporte administrativo y jurídico	Respaldar la legalidad y oportunidad de las decisiones contractuales.

Fuente: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 8. ESTRUCTURA GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Artículo 31. Objeto del Capítulo

El presente capítulo tiene por objeto definir la estructura general de la supervisión e interventoría contractual, estableciendo sus conceptos, alcances, características, mecanismos de designación, perfiles requeridos y reglas de concurrencia, con el fin de garantizar claridad organizacional, delimitación de responsabilidades y adecuada gestión del control contractual en el Hospital del Sarare E.S.E.

i. Supervisión

Artículo 32. Definición de la Supervisión

La supervisión es la actividad de vigilancia, seguimiento y control integral —*técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico*— que ejerce el Hospital del Sarare E.S.E. a través de un servidor público designado, con el propósito de verificar la correcta ejecución del contrato, el cumplimiento del objeto pactado y la protección del interés público.

Artículo 33. Alcance de la Supervisión

La supervisión comprende el seguimiento permanente al contrato durante su ejecución y hasta su cierre, sin que ello implique la asunción de funciones propias del contratista ni la sustitución de las decisiones que corresponden al ordenador del gasto.

Artículo 34. Características de la Supervisión

La supervisión contractual se caracteriza por ser:

a) Institucional
b) Integral
c) Preventiva
d) Documentada

ii. Interventoría

Artículo 35. Definición de la Interventoría

La interventoría es la actividad de seguimiento y control técnico especializado que ejerce una persona natural o jurídica contratada por el Hospital del Sarare E.S.E., cuando la naturaleza, complejidad, cuantía o extensión del contrato así lo exija.

Artículo 36. Alcance de la Interventoría

El alcance de la interventoría estará determinado por lo pactado en el contrato respectivo y podrá comprender actividades de apoyo administrativo, financiero, contable o jurídico, cuando así se establezca expresamente.

Artículo 37. Características de la Interventoría

La interventoría se caracteriza por ser:

a) Especializada
b) Contractual
c) Independiente
d) Responsable

iii. Designación del Supervisor

Artículo 38. Autoridad Competente

La designación del supervisor corresponde al Gerente u Ordenador del Gasto, o a quien este delegue, y se realizará mediante acto administrativo o comunicación escrita.

Artículo 39. Oportunidad de la Designación

La designación del supervisor deberá efectuarse antes del inicio de la ejecución del contrato y producirá efectos a partir de su comunicación formal.

iv. Designación del Interventor

Artículo 40. Procedencia de la Interventoría

La contratación de interventoría procederá cuando la ley lo exija o cuando la Entidad lo considere necesario, atendiendo la naturaleza, complejidad o riesgos del contrato.

Artículo 41. Selección del Interventor

El interventor será seleccionado conforme a la normativa de contratación estatal y al Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E.

v. Perfil del Supervisor

Artículo 42. Perfil General del Supervisor

El supervisor deberá ser un servidor público con competencias, conocimientos y experiencia acordes con el objeto del contrato, sin exigirse una profesión específica salvo que el contrato lo requiera.

Artículo 43. Inhabilidades y Conflicto de Interés

No podrá ser designado supervisor quien se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

vi. Perfil del Interventor

Artículo 44. Perfil General del Interventor

El interventor deberá acreditar formación académica, experiencia e idoneidad técnica conforme a los requisitos definidos en el proceso de selección del Manual de Contratación de la ESE.

Artículo 45. Responsabilidad del Interventor

El interventor responderá por sus acciones u omisiones en los términos establecidos por la Constitución, la ley y el contrato de interventoría.

vii. Concurrencia entre Supervisor e Interventoría

Artículo 46. Regla General de NO CONCURRENCIA

En un mismo contrato no podrán concurrir simultáneamente funciones de supervisión e interventoría sobre el mismo alcance funcional, salvo cuando la naturaleza del contrato o la normatividad vigente dispongan expresamente lo contrario.

Artículo 47. Distribución de Funciones

Cuando exista interventoría, el seguimiento técnico especializado corresponderá al interventor, y las funciones administrativas, financieras, contables y jurídicas al supervisor, salvo estipulación expresa.

Artículo 48. Coordinación Funcional

El supervisor y el interventor deberán actuar de manera coordinada y complementaria, garantizando coherencia, trazabilidad y protección del interés institucional.

Tabla 5 Estructura General de la Supervisión e Interventoría

Elemento	Supervisión	Interventoría
Naturaleza	Institucional	Contractual
Ejecutor	Servidor público	Persona natural o jurídica
Enfoque	Integral	Técnico especializado
Designación	Acto administrativo	Contrato
Responsabilidad	Adm., fiscal, penal, disciplinaria	Civil, fiscal, penal, disciplinaria

Fuente: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015; Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E.; Guía de Supervisión e Interventoría – Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 9. GESTIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES

Artículo 49. De los Riesgos Contractuales

El Hospital del Sarare E.S.E. deberá incluir la estimación, tipificación, asignación y tratamiento de los riesgos previsibles involucrados en los procesos de contratación, en los pliegos de condiciones o su equivalente, de conformidad con la normativa vigente.

El manejo del riesgo contractual deberá cubrir todas las etapas del ciclo contractual, desde la planeación, la ejecución, la terminación y la liquidación del contrato, así como el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien, cuando aplique.

Para reducir los riesgos en un proceso de contratación, se deberán tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato.
- Eventos que alteren la ejecución contractual.
- Riesgos que afecten el equilibrio económico del contrato.

- Riesgos que comprometan la eficacia del proceso de contratación y la satisfacción de la necesidad institucional.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la Entidad:

- Proporcionar mayor certeza para la toma de decisiones.
- Mejorar la planeación de contingencias.
- Incrementar la confianza entre las partes.
- Reducir la posibilidad de litigios y controversias contractuales.

Artículo 50. Clasificación de los Riesgos Contractuales

Para efectos de la gestión contractual, los riesgos se clasificarán, entre otros, en:

Tabla 6 Matriz de riesgos contractuales

Tipo de riesgo	Descripción
Económicos	Fluctuación de precios, desabastecimiento, especulación
Sociales o políticos	Cambios de políticas públicas o condiciones sociales
Operacionales	Presupuesto insuficiente, plazos inadecuados, fallas de procesos
Financieros	Riesgos de liquidez, financiación, tasas, garantías
Regulatorios	Cambios normativos que afecten el contrato
De la naturaleza	Temblores, inundaciones, sequías
Ambientales	Licencias, permisos, obligaciones de mitigación
Tecnológicos	Fallas de sistemas, obsolescencia, ciberseguridad

Cada tipo de contrato deberá analizar riesgos específicos del objeto contractual, tales como:

- **Obras**: diseños incompletos, licencias, seguridad industrial.
- **Suministros de medicamentos o dispositivos médicos**: vencimientos, almacenamiento, desabastecimiento.
- **Servicios tecnológicos**: ciberseguridad, datos personales, interoperabilidad.
- **Consultoría**: calidad de entregables, retrasos, plagio.

Artículo 51. Revisión Normativa y Sectorial de Riesgos

Adicionalmente, deberán considerarse riesgos derivados de obligaciones legales específicas, entre ellos:

- Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019).
- Riesgos de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- Riesgos de transparencia y corrupción (Ley 1474 de 2011).

Artículo 52. Asignación y Mitigación del Riesgo

La asignación del riesgo corresponderá a la parte con mayor capacidad para su gestión, control y mitigación, conforme al principio de eficiencia y a lo definido en los documentos del proceso contractual.
Las formas de mitigación del riesgo incluyen:

- Evitar el riesgo.
- Transferir el riesgo mediante garantías.
- Aceptar el riesgo con medidas de planeación.
- Reducir la probabilidad de ocurrencia.
- Minimizar el impacto mediante planes de mejora.

CAPÍTULO 10. FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Artículo 53. Función General de los Supervisores e Interventores

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas, y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, formular requerimientos técnicos o administrativos al contratista, en el marco de las obligaciones

contractuales y formular recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el supervisor o interventor entregar sus órdenes por escrito, y los requerimientos o informes que realice deberán publicarse en el SECOP, de conformidad con la normativa vigente.

En ningún caso los supervisores o interventores, en ejercicio de sus funciones, podrán sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado. Dichas decisiones corresponden exclusivamente al representante legal de la Entidad, con base en la información y recomendaciones suministradas por aquellos.

Artículo 54. Funciones Generales de los Supervisores e Interventores

Son funciones generales de los supervisores e interventores, sin perjuicio de las funciones específicas desarrolladas en los artículos siguientes del presente capítulo:

a) Apoyar el logro de los objetivos contractuales, velando por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos.
b) Mantener en contacto a las partes del contrato, evitando la generación de controversias y propiciando su pronta solución.
c) Solicitar informes, realizar reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas orientadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
d) Ejecutar labores de monitoreo y control de riesgos, en coordinación con las áreas responsables, así como identificar y tratar los riesgos que surjan durante las distintas etapas del contrato.
e) Aprobar o rechazar por escrito, de manera oportuna y motivada, la entrega de bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado.
f) Suscribir las actas que se generen durante la ejecución contractual, tales como actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
g) Informar a la Entidad Estatal sobre hechos que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, aportando los soportes correspondientes.
h) Informar oportunamente cuando se presenten incumplimientos contractuales, parciales o totales.

Artículo 55. Vigilancia Administrativa

En ejercicio de la vigilancia administrativa, el supervisor o interventor deberá:

i) Velar porque el expediente contractual esté completo, actualizado y cumpla las normas de archivo.
j) Coordinar las instancias internas relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
k) Entregar los informes previstos y los requeridos por los organismos de control.
l) Garantizar la publicación de los documentos contractuales conforme a la ley.
m) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia y normas ambientales, según la naturaleza del contrato.

Artículo 56. Vigilancia Técnica

En desarrollo de la vigilancia técnica, corresponde al supervisor o interventor:

n) Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas necesarias para iniciar la ejecución contractual.
o) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y equipos ofrecidos, exigiendo su reemplazo cuando sea necesario.
p) Estudiar y decidir requerimientos técnicos que no impliquen modificaciones o sobrecostos, y justificar ante la Entidad las modificaciones requeridas.
q) Solicitar la efectividad de las garantías cuando haya lugar a ello, aportando la justificación y documentación correspondiente.

Artículo 57. Vigilancia Financiera y Contable

En materia financiera y contable, son obligaciones del supervisor o interventor:

r) Revisar los documentos requeridos para efectuar los pagos contractuales, incluyendo el recibo a satisfacción.
s) Documentar los pagos y ajustes realizados, y controlar el balance presupuestal del contrato.
t) Verificar la entrega, inversión y amortización de los anticipos, conforme a la ley y al contrato.

u) Verificar que las actividades adicionales cuenten con autorización y justificación técnica, presupuestal y jurídica.
v) Coordinar las instancias necesarias para adelantar la liquidación contractual y aportar los documentos soporte.

Artículo 58. Informes y Comunicaciones Institucionales

El supervisor o interventor deberá:

w) Informar oportunamente a la Oficina Jurídica y demás dependencias sobre incumplimientos o deficiencias en la ejecución contractual.
x) Informar a la Gerencia y dependencias competentes cuando el contrato alcance un 70 % de avance, para efectos de prórrogas o adiciones.
y) Colaborar con la Oficina Jurídica suministrando la información requerida.
z) Presentar informe al ordenador del gasto y a la aseguradora cuando se configure un posible incumplimiento, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Artículo 59. Modificaciones Contractuales

El supervisor o interventor deberá emitir conceptos de viabilidad para adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, terminaciones bilaterales o cesiones, y tramitar las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando se trate de adiciones de valor.

Artículo 60. Seguridad Social y Requisitos del Contratista

Corresponde al supervisor o interventor:

aa) Exigir y verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.
bb) Exigir la actualización de documentos contractuales durante la ejecución.

Artículo 61. Documentación y Registros

El supervisor o interventor deberá:

cc) Diligenciar correctamente los **formatos institucionales**.
dd) Elaborar y remitir a la Oficina Jurídica la documentación requerida para la **liquidación final**.
ee) Garantizar el **cargue oportuno y completo** de información en las plataformas institucionales y gubernamentales obligatorias.

Artículo 62. Trámite de Peticiones del Contratista

El supervisor o interventor deberá:

ff) Estudiar y resolver oportunamente las solicitudes del contratista de su competencia.
gg) Tramitar las demás ante la dependencia correspondiente.
hh) Evitar la configuración del **silencio administrativo positivo**, conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Artículo 63. Seguridad y Salud en el Trabajo SST

El supervisor o interventor deberá dar cumplimiento al **Procedimiento para la Evaluación y Selección de Proveedores y Contratistas en Materia de SST**, garantizando:

ii) El cumplimiento de los requisitos mínimos de SST.
jj) La notificación al líder de SST del acta de inicio para inducción y socialización del SG-SST.
kk) La notificación de incidentes o incumplimientos en SST.

Artículo 64. Apoyo a la Supervisión mediante Contratos de Prestación de Servicios

La supervisión será ejercida directamente por la Entidad; no obstante, podrá apoyarse mediante contratos de prestación de servicios, sin que ello implique delegación de la responsabilidad del supervisor.

El apoyo podrá comprender, entre otras, las siguientes actividades:

a) Conocer y aplicar los manuales y normas aplicables.
b) Analizar el contrato y documentos del proceso.
c) Asistir a reuniones y proyectar actas.
d) Remitir oportunamente la documentación al supervisor.
e) Apoyar revisiones técnicas cuando no exista interventoría.
f) Proyectar informes solicitados.
g) Las demás necesarias para el seguimiento contractual.

Artículo 65. Cambio del Supervisor o Designación Temporal

En caso de ausencia del supervisor por situaciones administrativas, este deberá dejar informe del estado del contrato. De no designarse nuevo supervisor, el jefe de área asumirá la supervisión. El cambio de supervisor deberá comunicarse formalmente mediante oficio y dejar constancia en el expediente contractual, garantizando la continuidad del seguimiento y la trazabilidad de las actuaciones.

Artículo 66. Prohibiciones para los Supervisores e Interventores

Además de las prohibiciones legales, se prohíbe expresamente:

Iniciar el contrato sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

a) Modificar el contrato o tomar decisiones que lo alteren.
b) Solicitar o recibir dádivas o beneficios indebidos.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de asuntos a su cargo.
d) Entrabar actuaciones de autoridades o derechos de particulares.
e) Permitir el acceso indebido de terceros a información contractual.
f) Exigir renuncias a cambio de modificaciones contractuales.
g) Exonerar al contratista de sus obligaciones.
h) Actuar en casos de inhabilidad o incompatibilidad.

Parágrafo. Bajo ninguna circunstancia podrán modificarse las condiciones iniciales del contrato sin el trámite y autorización correspondiente.

CAPÍTULO 11. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 67. Régimen de Responsabilidad de los Supervisores e Interventores

Los supervisores e interventores, así como los particulares que apoyen dichas funciones, serán responsables por sus acciones u omisiones en el ejercicio de la supervisión e interventoría contractual, en los términos previstos en la Constitución Política, la ley y el presente Manual.

Artículo 68. Responsabilidad Disciplinaria

Los supervisores, en su calidad de servidores públicos, y los interventores, como particulares que ejercen funciones públicas, son sujetos disciplinables conforme a lo dispuesto en el Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Constituye falta disciplinaria, entre otras:

a) El incumplimiento de los deberes funcionales asignados en el contrato o en el presente Manual.
b) La omisión del deber de control y vigilancia sobre la ejecución contractual.
c) La extralimitación de funciones o el abuso de las prerrogativas propias del cargo.
d) La violación del régimen de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés.
e) La omisión del deber de informar hechos que puedan constituir actos de corrupción o poner en riesgo la ejecución contractual.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, constituye falta disciplinaria gravísima certificar como recibida a satisfacción una obra, bien o servicio que no haya sido ejecutado conforme a lo pactado.

Artículo 69. Responsabilidad Fiscal

Los supervisores e interventores son responsables fiscalmente cuando, por acción u omisión dolosa o culposa, causen daño al patrimonio público del Hospital del Sarare E.S.E., de conformidad con la normatividad que regula la responsabilidad fiscal.

Se entenderá configurada la responsabilidad fiscal cuando el incumplimiento de las funciones de control y vigilancia derive en detrimento patrimonial, incluyendo, entre otros, pagos indebidos, sobrecostos, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios, o falta de exigencia de garantías.

Artículo 70. Responsabilidad Penal

Los supervisores e interventores podrán incurrir en responsabilidad penal cuando, en ejercicio de sus funciones, cometan conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, de conformidad con el Código Penal Colombiano.

La responsabilidad penal es independiente de las responsabilidades disciplinaria, fiscal y civil, y podrá dar lugar a las acciones judiciales correspondientes.

Artículo 71. Responsabilidad Civil

Los supervisores e interventores responderán civilmente por los perjuicios causados a la Entidad cuando su actuación u omisión sea dolosa o gravemente culposa.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el interventor o supervisor que no informe oportunamente a la Entidad sobre un posible incumplimiento contractual será solidariamente responsable, junto con el contratista, por los perjuicios ocasionados.

La Entidad podrá ejercer la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando haya lugar a ello, conforme a la Ley 678 de 2001.

Artículo 72. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán ejercer funciones de supervisión o interventoría quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la ley o el régimen aplicable a la contratación estatal.

En particular, no podrán actuar como supervisores o interventores quienes:

a) Tengan interés directo o indirecto en el contrato.
b) Mantengan vínculos contractuales, económicos o personales con el contratista que afecten la imparcialidad.
c) Se encuentren incursos en conflicto de interés no declarado o no resuelto.

La verificación de inhabilidades e incompatibilidades será obligación previa y permanente del designado.

Artículo 73. Conflicto de Interés

Se configura conflicto de interés cuando el supervisor o interventor tenga un interés particular, directo o indirecto, que pueda influir o parecer influir en el ejercicio imparcial, objetivo e independiente de sus funciones.

Cuando un contratista de la ESE encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de interés sobreviniente, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el art 12 de la Ley 1437 de 2011, a través de oficio. El supervisor del contrato deberá reportar la causal de conflicto de interés ante el servidor público delegado de la ordenación del gasto, quien decidirá de plano la causal invocada dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio, término que no podrá ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si es aceptado el conflicto de interés, el servidor público encargado como ordenador del gasto, mediante memorando comunicará la decisión adoptada al supervisor del contrato y al contratista. Así mismo, en dicho documento deberá reasignar la ejecución de la actividad a un contratista o cuyo objeto contractual guarde relación con la actividad respectiva o servidor publico

Artículo 74. Deber de Declaración y Gestión del Conflicto de Interés

El supervisor o interventor que identifique la existencia de un conflicto de interés deberá:

a) Declararlo de manera inmediata, por escrito, ante la Gerencia o la Oficina Jurídica.
b) Abstenerse de continuar ejerciendo funciones relacionadas con el contrato hasta tanto se adopte una decisión.
c) Acatar la determinación que adopte la Entidad respecto a su continuidad o relevo.

La omisión en la declaración del conflicto de interés dará lugar a las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

Artículo 75. Responsabilidad Solidaria

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, serán solidariamente responsables por los perjuicios ocasionados:

a) El supervisor o interventor que no informe oportunamente a la Entidad sobre incumplimientos contractuales.
b) El ordenador del gasto que, conociendo el incumplimiento, no adopte las medidas necesarias para la protección del interés general y del patrimonio público, sin perjuicio de su autonomía decisoria y del marco de sus competencias legales.

CAPÍTULO 12. DESARROLLO DEL MANUAL – PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Artículo 76. Objeto del Capítulo

El presente capítulo establece los procedimientos generales de supervisión e interventoría aplicables a los contratos suscritos por el Hospital del Sarare E.S.E., organizados conforme a las etapas del ciclo contractual, con el fin de garantizar una gestión preventiva, documentada, trazable y conforme a la normatividad vigente.

Artículo 77. Supervisión en la Etapa Precontractual

La etapa precontractual comprende las actuaciones previas a la celebración del contrato, orientadas a garantizar una adecuada planeación contractual y mitigación de riesgos.

Tabla 7 Actividades Generales de la Etapa Precontractual

Actividad	Descripción	Responsable	Producto
Revisión de estudios previos	Verificar coherencia del objeto, obligaciones, plazo, valor y riesgos	Supervisor designado o líder del proceso	Observaciones documentadas

Identificación de riesgos	Revisar matriz de riesgos y su asignación	Supervisor / Área responsable	Riesgos validados
Definición de garantías	Verificar que las garantías sean proporcionales al riesgo	Supervisor / Jurídica	Concepto de suficiencia
Recomendaciones	Formular observaciones preventivas	Supervisor	Comunicación escrita

Parágrafo. Las actuaciones en esta etapa tienen carácter preventivo y no decisorio.

Artículo 78. Supervisión en la Etapa Contractual

La supervisión en la etapa contractual comprende el seguimiento integral a la ejecución del contrato, desde su inicio hasta su terminación, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones, los plazos, los recursos y las condiciones pactadas, en los ámbitos técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Seguimiento Técnico

Tabla 8 Seguimiento técnico supervisión en la etapa contractual

Actividad	Descripción	Producto
Verificación de condiciones técnicas	Confirmar requisitos para iniciar ejecución	Acta de inicio
Control de calidad	Verificar cumplimiento de especificaciones	Informes técnicos
Evaluación de entregables	Aprobar o rechazar bienes/servicios	Concepto técnico

2. Seguimiento Administrativo

Tabla 9 Seguimiento administrativo supervisión en la etapa contractual

Actividad	Descripción	Producto
Control documental	Mantener expediente contractual completo	Expediente actualizado
Coordinación institucional	Articular áreas involucradas	Actas / comunicaciones
Publicación	Garantizar cargue en SECOP	Registro de publicación

3. Seguimiento Financiero y Contable

Tabla 10 Seguimiento Financiero y contable supervisión en la etapa contractual

Actividad	Descripción	Producto
Revisión de pagos	Verificar requisitos de pago	Visto bueno
Control presupuestal	Verificar saldo y ejecución	Reporte financiero
Anticipos	Control de inversión y amortización	Informe de anticipo

4. Seguimiento Jurídico

Tabla 11 Seguimiento jurídico supervisión en la etapa contractual

Actividad	Descripción	Producto
Control contractual	Verificar cumplimiento de obligaciones	Informes
Alertas jurídicas	Reportar riesgos legales	Comunicación a Jurídica
Modificaciones	Conceptos de viabilidad	Concepto motivado

5. Seguridad y Salud en el Trabajo SST

El supervisor o interventor deberá verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de SST, conforme al procedimiento institucional vigente.

Tabla 12 Actividades SST

Actividad	Producto
Verificación requisitos SST	Lista de chequeo
Inducción	Registro de inducción
Reporte incidentes	Informe a Salud Laboral

6. Informes periódicos

Los supervisores e interventores deberán rendir informes periódicos conforme al contrato o requerimiento institucional.

Tabla 13 Informes periódicos de supervisión

Tipo de Informe	Periodicidad

Informe de avance	Mensual o según contrato
Informe financiero	Según pagos
Informe de alertas	Inmediato

7. Alertas Tempranas

Cuando se identifiquen desviaciones, incumplimientos o riesgos relevantes, el supervisor o interventor deberá activar alertas tempranas, informando de manera inmediata a la Oficina Jurídica y a la Gerencia.

Artículo 79. Supervisión en la Etapa Postcontractual

La etapa postcontractual comprende las actuaciones posteriores a la ejecución del contrato, orientadas a su cierre formal.

En esta etapa, el supervisor o interventor deberá adelantar, como mínimo, las siguientes actividades:



Imagen 2 Actividades para la supervisión en la etapa post contractual

Para el desarrollo de estas actividades, se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del objeto contractual.

- Entrega de bienes, obras o servicios a satisfacción.
- Estado y vigencia de las garantías.
- Existencia de saldos a favor o en contra.

Artículo 80. Procedimiento de Liquidación del Contrato

El procedimiento de liquidación contractual se desarrollará conforme a las siguientes etapas y puntos de control:

1. Tipos de Liquidación

Tabla 14 Tipos de liquidación del contrato

Tipo	Descripción
Bilateral	De común acuerdo entre las partes
Unilateral	Acto administrativo de la Entidad
Judicial	Decisión judicial

2. Procedimiento General de Liquidación

Tabla 15 Procedimiento de liquidación de contratos

Actividad	Punto de Control	Responsable	Registro
Solicitud a la Oficina Jurídica de la liquidación: Solicitar iniciar la liquidación, allegando a la oficina jurídica informe de supervisión, proyecto de acta de liquidación y los documentos que soportan la liquidación.	Radicación en Oficina Jurídica	Supervisor o Interventor	Documentación Radicada
Realizar la revisión de la documentación: Revisar los soportes que correspondan a los indicados según el contrato a liquidar. De no tener la documentación en su totalidad, será devuelta al área gestora, supervisor o interventor.	Físico	Apoyo Oficina Jurídica	Documentación Radicada

Revisar y aprobar el proyecto de acta de liquidación: Si el proyecto de acta de liquidación se encuentra ajustado, procede la aprobación interna de la Oficina Jurídica. Posteriormente devuelve el acta de liquidación aprobada al área gestora, supervisor o interventor, para que tramite firmas en el documento. Si el proyecto de acta de liquidación, no se encuentra ajustado, se devuelve al área gestora para que haga los ajustes correspondientes.	Correo electrónico	Jefe Oficina Jurídica	Comunicación oficial interna
Suscribir el acta de liquidación y remitir a la Oficina Jurídica: Suscribe el acta de liquidación por el supervisor o interventor (según aplique) del contrato. Si hay concurrencia de supervisor e interventor ambos suscribirán el acta.	Físico	Área gestora - Supervisor y/o interventor	Comunicación oficial
Suscribir el acta de liquidación por parte de la gerencia: El supervisor o interventor debe remitir el acta al gerente para la suscripción del documento. Una vez suscrita el acta, remitir a la Oficina Jurídica para su publicación.	Correo electrónico	Área gestora	Acta de liquidación

Artículo 81. Cierre Contractual

El cierre contractual comprende la verificación final de obligaciones, archivo del expediente y publicación de los documentos finales.

Tabla 16 Actividades para el cierre contractual

Actividad	Producto
Verificación final	Lista de cierre
Archivo	Expediente cerrado
Publicación final	Registro SECOP

Artículo 82. Archivo y Conservación Documental

El expediente contractual deberá conservarse conforme a la normatividad archivística vigente y a las tablas de retención documental del Hospital del Sarare E.S.E.

CAPÍTULO 13. GESTIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA APLICACIÓN DEL MANUAL

Artículo 83. Identificación de Riesgos Asociados a la Aplicación del Manual

Los riesgos a gestionar corresponden principalmente a aquellos que pueden surgir por deficiencias en la aplicación, apropiación o cumplimiento del presente Manual, por parte de los supervisores, interventores o áreas involucradas.

Artículo 84. Análisis y Control de Riesgos

Una vez identificados los riesgos, se deberán establecer **controles preventivos y correctivos**, asignando responsables claros para su ejecución y seguimiento.

Tabla 17 Matriz de Riesgos

Riesgo Identificado	Control	Responsable del Control
Poca adherencia al Manual de Supervisión e Interventoría	- Realizar capacitación al personal sobre el Manual actualizado.- Evaluar periódicamente el conocimiento del Manual.- Realizar seguimiento a la aplicación del Manual.- Realizar entrenamiento in situ a supervisores e interventores.	Líder del proceso / Oficina Jurídica

Desconocimiento de funciones y prohibiciones	- Socialización formal del Manual.- Entrega de copia digital del Manual.- Evaluación periódica de conocimientos.	Oficina Jurídica
Falta de documentación de actuaciones	- Uso obligatorio de formatos institucionales.- Verificación del expediente contractual.- Auditorías internas periódicas.	Supervisor / Interventor
Omisión en la activación de alertas tempranas	- Definición clara de puntos de control.- Seguimiento periódico al avance contractual.- Reportes obligatorios a Jurídica y Gerencia.	Supervisor / Interventor
Deficiente control a modificaciones contractuales	- Revisión jurídica previa obligatoria.- Concepto de viabilidad documentado.- Control de cambios contractuales.	Supervisor / Oficina Jurídica
Incumplimiento en publicación en SECOP	- Lista de chequeo de publicaciones.- Seguimiento por área jurídica.- Reporte de incumplimientos.	Supervisor / Oficina Jurídica

Artículo 85. Responsable de la Gestión del Riesgo

La gestión de los riesgos identificados será responsabilidad de:

- Supervisores e interventores, en lo relacionado con la ejecución y control del contrato.
- Líderes de proceso, en la apropiación y aplicación del Manual.
- Oficina Jurídica, en la orientación normativa, seguimiento y control.
- Gerencia, en la adopción de decisiones correctivas cuando aplique.

Artículo 86. Seguimiento y Evaluación de los Controles

Los controles definidos deberán ser objeto de seguimiento periódico, con el fin de evaluar su efectividad y realizar los ajustes necesarios.

Tabla 18 Seguimiento de controles

Actividad de Seguimiento	Periodicidad	Responsable	Registro
Verificación de aplicación del Manual	Semestral	Oficina Jurídica	Informe de seguimiento
Evaluación de conocimientos	Anual o cuando aplique	Talento Humano / Jurídica	Registro de evaluación
Revisión de expedientes contractuales	Periódica	Supervisor / Control Interno	Lista de chequeo

Seguimiento a alertas tempranas	Permanente	Supervisor	Informe

Parágrafo del capítulo. La omisión en la identificación, control o seguimiento de los riesgos asociados a la aplicación del presente Manual podrá dar lugar a las responsabilidades legales según la normatividad vigente.

CAPÍTULO 14. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 87. Obligatoriedad del Manual

El presente Manual de Supervisión e Interventoría es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores y/o funcionarios públicos del Hospital del Sarare E.S.E. que sean designados como supervisores, así como para los interventores y demás personas naturales o jurídicas que, en desarrollo de contratos, ejerzan funciones de interventoría o apoyen la supervisión contractual.

El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este Manual no exime de responsabilidad y no podrá invocarse como causal de justificación frente a omisiones, errores o incumplimientos en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría.

Artículo 88. Articulación Normativa y Prevalencia

El presente Manual se aplicará de manera armónica con el Manual de Contratación del Hospital del Sarare E.S.E. y con la normatividad vigente que regula la contratación estatal y la función administrativa. En caso de discrepancia, vacío o conflicto interpretativo, prevalecerán las disposiciones del Manual de Contratación y las normas legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 89. Actualización del Manual

El Manual de Supervisión e Interventoría podrá ser modificado, actualizado o sustituido cuando:

- Se presenten cambios normativos que así lo exijan.
- Se identifiquen oportunidades de mejora derivadas de auditorías, seguimiento o control interno.

- La Gerencia del Hospital lo considere necesario para fortalecer la gestión contractual.

Toda actualización deberá adoptarse mediante acto administrativo debidamente motivado y socializado a los responsables de su aplicación.

Artículo 90. Vigencia y Derogatorias

El presente Manual de Supervisión e Interventoría Contractual rige a partir de la fecha de su adopción mediante Resolución No. 258 del 05 de diciembre de 2025 expedida por la Gerencia del Hospital del Sarare E.S.E. y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

Artículo 91. Referencia Bibliográfica.

Congreso de la República de Colombia. (1993). *Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*. Diario Oficial No. 41.094.

Congreso de la República de Colombia. (2007). *Ley 1150 de 2007. Medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación pública*. Diario Oficial No. 46.691.

Congreso de la República de Colombia. (2011). *Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción*. Diario Oficial No. 48.128.

Congreso de la República de Colombia. (2012). *Ley 1581 de 2012. Protección de datos personales*. Diario Oficial No. 48.587.

Congreso de la República de Colombia. (2018). *Ley 1882 de 2018. Modificaciones al Estatuto General de Contratación*. Diario Oficial No. 50.675.

Congreso de la República de Colombia. (2019). *Ley 1952 de 2019. Código General Disciplinario*. Diario Oficial No. 50.850.

Congreso de la República de Colombia. (2022). *Ley 2195 de 2022. Medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción*. Diario Oficial No. 52.083.

Presidencia de la República de Colombia. (2015). *Decreto 1082 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*. Diario Oficial No. 49.523.

Presidencia de la República de Colombia. (2015). *Decreto 1072 de 2015. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*. Diario Oficial No. 49.523.

Constitución Política de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Gaceta Constitucional No. 116.

Ministerio del Trabajo. (2019). *Resolución 0312 de 2019. Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Diario Oficial No. 50.872.

Superintendencia de Industria y Comercio. (2013). *Guía para la implementación de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales*. SIC.

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (s. f.). *Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado*. Colombia Compra Eficiente.

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (s. f.). *Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación*. Colombia Compra Eficiente.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (s. f.). *Lineamientos sobre responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos*. DAFP.

Hospital del Sarare E.S.E.. (s. f.). Manual de Contratación vigente*. Hospital del Sarare E.S.E.*
Hospital del Sarare E.S.E.. (s. f.). Sistema de Control Interno y Mapa de Riesgos Institucional.
Hospital del Sarare E.S.E. (s.f.) Guía de elaboración de documentos institucionales. Hospital del Sarare E.S.E.

Artículo 92. Control de Cambios.

REVISIÓN No.	FECHA DE APROBACIÓN DD/MM/AAAA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	RESPONSABLE DEL CAMBIO
1	05/12/2025	Creación del Documento	Alexis Arévalo – Asesor Jurídico Aprobado mediante Resolución No 2058 del 2025.