



# MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ.  
USI E.S.E




## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	MARCO NORMATIVO.....	2
2.1.	Normativa externa relativa a la supervisión.....	2

2.2.	Normas Contractuales.....	2
2.3.	Normativa Interna .....	3
3.	DEFINICIONES .....	3
4.	CONTRATOS QUE REQUIEREN DESIGNACIÓN DE UN INTERVENTOR... ..	7
5.	CLAUSULA DE CONTROL DE EJECUCIÓN .....	8
6.	ESTATUS JURÍDICO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES .....	8
7.	DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES .....	9
7.1.	Designación de Supervisores.....	9
7.2.	Designación de Interventores.....	10
8.	FINALIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.....	10
9.	DOCUMENTACIÓN EMPLEADA EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA .....	11
10.	OBJETIVOS PRINCIPALES.....	11
11.	PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	12
11.1.	Plazos de presentación.....	12
11.2.	Contenido Informe de Supervisión e Interventoría.....	13
11.2.1.	Aspectos Generales.....	13
11.2.2.	Aspectos Administrativos y Legales.....	13
11.2.3.	Aspectos Financieros.....	14
11.2.4.	Aspectos técnicos.....	14
12.	FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	14
12.1.	Funciones Generales.....	14
12.2.	Funciones de Vigilancia Administrativa.....	18
12.3.	Funciones de Vigilancia Técnica.....	19
12.4.	Funciones de Vigilancia Financiera y Contable.....	20
12.5.	Funciones de Vigilancia Jurídica.....	22
12.6.	Funciones de los Interventores o Supervisores para la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones.....	23
12.7.	Funciones Administrativas de los Supervisores e Interventores para la declaratoria de incumplimiento e imposición de Sanciones.....	24
13.	RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	25
13.1	Responsabilidad Civil.....	25
13.2	Responsabilidad Fiscal.....	26
13.3	Responsabilidad Penal.....	26
13.4	Responsabilidad Disciplinaria.....	27
14.	REGIMEN DE PROHIBICIONES.....	27
15.	VIGENCIA.....	28

## 1. INTRODUCCIÓN



	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 3 de 30

De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, 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 públicas tienen la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor.

### 1.1. Objetivo

El presente documento tiene por objeto fijar los lineamientos generales para la supervisión e interventoría de los contratos y convenios celebrados por la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE. USI E.S.E.

### 1.2. Alcance

El presente manual aplica para todos los contratos y convenios que suscriba la así Unidad de Salud de Ibagué USI E.S.E., el mismo, tiene por alcance toda labor catalogada como de supervisión e interventoría según las definiciones que en este documento se prevén, y constituye una herramienta de apoyo al cumplimiento de los propósitos de la Entidad, frente a los diferentes actores internos y externos de la gestión contractual y post contractual, en el marco de las competencias y las responsabilidades en el ejercicio de dichas funciones.

## 2. MARCO NORMATIVO


El ejercicio de las actividades de control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos celebrados por la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ USI E.S.E., se efectuará con arreglo a las disposiciones recogidas en el presente instrumento en concordancia con las disposiciones mencionadas en el Manual de Contratación.

### 2.1. Normatividad externa relativa a la supervisión

- a) Artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011.
- b) Guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- c) Cuando quiera que el presente Manual presente vacíos, los supervisores y los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué, USI E.S.E., para el ejercicio de las actividades de control y vigilancia, acudirán a lo señalado en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos suscritos por Entidades Estatales”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficientes.

### 2.2. Normas contractuales.

- a) Ley 80 de 1993 “*por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*”.
- b) Ley 1150 de 2007 “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la [Ley 80 de 1993](#) y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 4 de 30

- c) Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”.
- d) Decreto Ley 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”.
- e) Ley 1882 de 2018 “*por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones*” modificada por la Ley 2022 de 2020 “*por la cual modifica el artículo 4° de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones*”.
- f) Ley 2014 de 2019 “*por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la Administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones*”.
- g) Ley 2022 de 2020 “*por la cual modifica el artículo 4° de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones.*”
- h) Ley 2069 de 2020 “*por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*”
- i) Ley 2160 de 2021 “*Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007*”
- j) Ley 2195 de 2022 “*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*”

### 2.3. Normatividad interna

- a) Manual de Contratación de la Unidad de Salud de Ibagué, USI E.S.E.

## 3. DEFINICIONES


- a) **Supervisión e interventoría:** Función pública en donde los sujetos llamados a ejercerla se encuentran investidos de potestades para requerir del contratista la presentación de informes y demás información que se considere necesaria, así como exigirle la calidad de los bienes, obras y servicios contratados.

Por medio de estas labores se persigue tanto la protección de la moralidad administrativa como de los recursos públicos involucrados en el negocio sujeto a vigilancia, la prevención de la ocurrencia de actos de corrupción y la tutela de la transparencia de la actividad contractual.

Las funciones públicas de control y vigilancia contractual, para efectos del presente Manual, se realizará a través de las figuras de la supervisión o de la interventoría.

De conformidad con lo anterior, en el presente documento, están llamados a ejercer estas funciones:


1. Los servidores públicos de la Unidad de Salud de Ibagué USI E.S.E.
2. Los interventores, previa tramitación del correspondiente proceso de selección.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 5 de 30

Nota: Los contratistas de prestación de servicios prestarán apoyo a la supervisión, siempre y cuando así lo permita el objeto, el alcance o las obligaciones específicas del respectivo contrato.

- b) **Interventor:** Persona natural o jurídica contratada por la UNIDAD D ESALUD DE IBAGUE USI E.S.E., para realizar el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, cuando el mismo suponga conocimientos especializados.
- c) **Interventoría:** Es 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, el cual tiene las siguientes características:
- i) “será un mecanismo de vigilancia contingente en la medida que solo es obligatorio para el seguimiento de los contratos de obra adjudicados por licitación pública – art. 32, numeral 1–; en los demás casos se requerirá cuando «el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen» –art. 83, Ley 1474 de 2011–
  - ii) Este mecanismo de vigilancia exige, en su ejecución, la utilización de conocimientos especializados.
  - iii) Por lo anterior, la entidad contrata un experto a través de un concurso de méritos, al tratarse la interventoría de una especie del contrato de consultoría –art. 32, numeral 2, inciso 2, Ley 80 de 1993 –, de manera que la interventoría es realizada por una «persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal» –art. 83, Ley 1474–.
  - iv) Le es inherente el seguimiento técnico, frente a la vigilancia de la correcta ejecución del contrato vigilado; sin embargo, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que en el contrato de interventoría también se pacten obligaciones para que el contratista realice el seguimiento administrativo, financiero, contable o jurídico.
  - v) En caso de que no se encomiende al interventor el seguimiento total del contrato, en el contrato de interventoría «se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor» –art. 83, inciso 3–.
  - vi) El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad –art. 83, inciso 4–
- d) **Supervisión:** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico ejercido por la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., a través del Supervisor designado, en relación con el cumplimiento del objeto del contrato. Esta figura se aplicará cuando el seguimiento al cumplimiento del contrato no requiera de conocimientos técnicos especializados por parte del Supervisor.

Para su ejercicio, la UNIDAD D ESALUD DE IBAGUE USI E.S.E., podrá designar y/o asignar como apoyo a la supervisión a los servidores públicos o contratistas de prestación de servicios, contratados para tal efecto. En el caso de estos últimos las


	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 6 de 30

obligaciones encaminadas al apoyo a la supervisión deben estar previstas dentro del contrato de prestación de servicios respectivo.

- e) **Supervisor:** Son los servidores de la UNIDAD D ESALUD DE IBAGUE USI E.S.E., que han sido designados para ejercer funciones de control y vigilancia respecto de la ejecución de determinado contrato.

Desde que el objeto, el alcance o las obligaciones del respectivo contrato lo permitan, los contratistas de prestación de servicios podrán ser asignados para que brinden apoyo a la supervisión.

- f) **Incumplimiento:** Consiste en la falta de ejecución total o parcial de cualquiera de las obligaciones y/o deberes del contratista, o de su ejecución defectuosa o no conforme que con los términos del contrato.
- g) **Incumplimiento grave:** La inejecución total o parcial de cualquiera de las obligaciones contractuales, siempre y cuando afecte el contrato a tal punto que prive a la entidad de aquello que tenía derecho a esperar con su ejecución.
- h) **Incumplimiento leve:** La inejecución o la ejecución defectuosa de cualquiera de las obligaciones del contrato, que aún haga posible ejecutar su objeto, pero en condiciones tardías o defectuosas. El incumplimiento leve reiterado constituye un incumplimiento grave.
- i) **Cumplimiento defectuoso:** Cuando la prestación ejecutada no refleja los términos de la obligación asumida por el contratista, o resulta inadecuada para la satisfacción de la necesidad de interés público que se busca satisfacer con el contrato.
- j) **Cumplimiento tardío:** La ejecución de cualquiera de las obligaciones contractuales por fuera los plazos pactados en el contrato.
- k) **Garantías Contractuales:** Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación. Los proponentes o contratistas para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a Entidades Estatales en Procesos de Contratación pueden otorgar, cualquiera de las siguientes garantías acordadas con la Entidad: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias o cartas de crédito stand by. La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.
- l) **Multa:** La multa contractual se define como aquella sanción pecuniaria de la cual puede hacer uso la administración en ejercicio de su función primordial de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, con el objeto de constreñir o apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, una vez se verifique el acaecimiento de incumplimientos parciales en vigencia del plazo contractual. Las multas pueden imponerse durante el plazo de vigencia de ejecución del contrato y ante incumplimientos parciales en que incurra el contratista.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 7 de 30

**Cláusula penal:** De la mano con lo señalado por la jurisprudencia, la cláusula penal pecuniaria sólo puede aplicarse en incumplimientos. Con fundamento en lo reglado en el artículo 1596 del Código Civil, para que se declare totalmente incumplido el contrato, el contratista no debió ejecutar prestación alguna a favor de la entidad, y ésta, a su turno, no haber recibido prestación alguna. Por el contrario, si el contratista ejecutó una prestación, y la entidad la recibió, habrá cumplido parcialmente el contrato, de manera que el incumplimiento será parcial y no total, y, en consecuencia, la cláusula penal pecuniaria habrá de afectarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del incumplimiento.


Durante el plazo de vigencia, e, inclusive, una vez vencido el plazo pactado para la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, es jurídicamente viable que se inicie el procedimiento sancionatorio con miras a declarar el incumplimiento e imponer al contratista la cláusula penal pactada en proporción a la magnitud del incumplimiento, la cual se tendrá como estimación anticipada de perjuicios causados a la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., en concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá a la Entidad reclamar al contratista el pago la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

No obstante, esta competencia sólo podrá ejercerse si la administración se encuentra dentro el término establecido para efectuar la liquidación del contrato, toda vez que es dentro del término de caducidad de la acción contractual, que las partes pueden perseguir el reconocimiento de los ajustes y prestaciones a que haya lugar. Además, es necesario que el contrato no haya sido liquidado unilateral o bilateralmente (Ley 1150 de 2007 art. 11), puesto que en la liquidación unilateral se ha reconocido una situación particular y concreta en favor de un particular la cual no podrá revocarse sin su autorización previa y escrita (Art. 97 CPACA); y, porque en tratándose de la liquidación bilateral, ella es fruto de un acuerdo de voluntades, que resulta, por tanto, inmodificable de forma unilateral por alguna de las partes (C.C.: art. 1602).

**m) Caducidad:** Cuando se esté en frente de las hipótesis fácticas consagradas para ello en las normas legales respectivas, a saber:

1. Artículo 18 de la Ley 80: “... *la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado [se refiere al contrato estatal] ...*” en los casos en que se presente “... *alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización ...*”.

2. El numeral 5 del artículo 5 de ese mismo estatuto de contratación estatal, prohíbe a los contratistas particulares que accedan “... *a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho*”, al tiempo que les impone el deber de informar de inmediato sobre la ocurrencia de esos hechos, ante las autoridades competentes. A ello agrega, la norma legal en cita, que *el incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaración de caducidad del contrato*”.

 <b>U.S.I.</b> Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E. <small>Nuestros servicios al Alcance de todos</small>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 <hr/> Página: 8 de 30

3. Los artículos 92, 93, 94 y 95 de la Ley 418 de 1997, actualmente vigente por cuenta de lo señalado en el artículo 19 de la Ley 2272 de 2022, contienen múltiples y variadas disposiciones en virtud de las cuales se autoriza e incluso se ordena la declaratoria de caducidad administrativa de cualquier contrato celebrado por una entidad pública cuando el contratista incurra en conductas, previstas en esas mismas normas, que determinen su participación, colaboración, financiación o cualquier otra forma de auxilio para con los grupos armados organizados al margen de la ley.

La Sala Plena de la Sección Tercera del Consejo de Estado profirió sentencia de unificación jurisprudencial, en virtud de la cual sólo durante el plazo del contrato se puede imponer esta sanción, de manera que tan pronto vence, no es posible hacerlo.

**n). Términos máximos para imposición de sanciones:** Dado que el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 remite a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) contenido en la Ley 1437 de 2011, resulta de recibo la aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 ibidem, respecto del momento en que debe expedirse y notificarse el acto sancionatorio. El acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos. En consecuencia, el acto administrativo por medio del cual se declara el incumplimiento y se impone la sanción debe “expedirse y notificarse” dentro del término máximo con que se cuenta para ejercer la respectiva competencia, a saber:

4. Para la imposición de multas: durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Para la imposición de la cláusula penal pecuniaria: durante el término para efectuar la liquidación del contrato de manera bilateral y/o unilateral, aunado al término legal previsto para el ejercicio de la acción contractual.
6. Para la declaratoria de caducidad: durante el plazo de ejecución del contrato.


#### 4. CONTRATOS QUE REQUIEREN DESIGNACIÓN DE UN INTERVENTOR

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, dispone:

**ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual.** *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 públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

*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*

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 9 de 30

*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.*

*Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán 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.*

**PARÁGRAFO 1.** *En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.*

**PARÁGRAFO 2.** *El Gobierno Nacional reglamentará la materia (...)*”.

De conformidad con lo anterior, los contratos que requieren de Interventoría son:

- a) Aquellos en los que así deba procederse por expresa disposición legal.
- b) Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimientos especializados en la materia.
- c) Cuando la complejidad o la extensión del contrato objeto de control y vigilancia lo justifiquen.
- d) En todo caso, la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., dentro de los documentos de justificación de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciará sobre la necesidad de contar con interventoría.

## 5. CLÁUSULA DE CONTROL DE EJECUCIÓN

En los contratos o convenios que suscriba la UNIDAD D ESALUD DE IBAGUE USI E.S.E., se incluirá una cláusula relativa al control de ejecución de los mismos.


Dicha cláusula se referirá a la forma como la entidad ejercerá la vigilancia de los compromisos originados en la relación contractual, la cual podrá efectuarse a través de la interventoría o supervisión, según sea el caso.

**Nota:** En cualquier evento, esta cláusula se entenderá pactada en los respectivos contratos que suscriba la Entidad, aun cuando no se consigne expresamente.

## 6. ESTATUS JURÍDICO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

- a) Los supervisores serán servidores públicos de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE



	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 10 de 30

USI.E.S.E.

- b) La entidad podrá apoyarse en contratistas de prestación de servicios para el ejercicio de las actividades de apoyo a la supervisión. Dicha obligación debe constar en los contratos de prestación de servicios de quienes la deban ejecutar.
- c) Los interventores son contratistas de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., vinculados por medio de la celebración de un contrato de consultoría. Los particulares que sean investidos de funciones de interventoría, ejercen funciones públicas propias de UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., en lo que respecta al seguimiento de la ejecución contractual y la protección de los recursos públicos involucrados.

## 7. DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES.

### 7.1. Designación de supervisores.

#### a) **Criterios de asignación:**

La designación del supervisor se realizará por parte del ordenador del gasto se podrán designar supervisiones conjuntas, cuando así se requiera. Para tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:


1. Que las funciones del cargo que desempeñe el servidor público que sea designado como supervisor(a), guarden relación con el contrato a vigilar de manera que permitan hacer un seguimiento adecuado acerca del cumplimiento del objeto del contrato a supervisar.
2. Habiéndose designado al o los servidor(es) públicos para que haga las veces de supervisor de un determinado contrato, este(os) no podrá(n) rechazar el encargo, salvo que medien circunstancias legalmente calificadas como de conflicto de intereses que comprometan su imparcialidad.

#### b) **Comunicación:**

Para la comunicación del (os) supervisor(es) se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de trámite:

1. La comunicación será realizada al supervisor(es) designado(s) mediante remisión al correo electrónico institucional o por la plataforma de correspondencia interna que la entidad tenga dispuesta para tal efecto, o por cualquier otro medio expedito que garantice la comunicación de la decisión.
2. Alternativamente, cuando el (los) supervisor(es) suscriba(n) el documento en que conste el contrato, se entenderá, para todos los efectos, que se ha notificado de su designación, y que, a partir de ese momento, debe(n) ejercer sus funciones de control y vigilancia.

**Nota:** Cuando las circunstancias o la magnitud del aprovisionamiento así lo aconsejen, podrá establecerse que, para el ejercicio de las labores de control y vigilancia de un determinado contrato, podrán existir supervisiones conjuntas.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 11 de 30

En cualquier evento, cuando un supervisor requiera de conceptos o dictámenes provenientes de otros servidores de la entidad, estos acudirán, a la mayor brevedad posible, a prestar la colaboración que sea necesaria.

c) **Contratación de apoyos a la supervisión.**

La UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E. podrá contratar apoyos a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios o pactar dentro de los mismos, esta obligación.

El (los) supervisor(es) de los mencionados contratistas, deberán asignar las tareas y actividades requeridas para realizar el apoyo a la supervisión de los contratos requeridos, mediante correo electrónico institucional o por la plataforma de correspondencia interna que la entidad tenga dispuesta para tal efecto, o por cualquier otro medio expedito que garantice la comunicación de la decisión, en el que se disponga adicionalmente de copia del presente manual para conocimiento del apoyo.


**Nota:** Para la asignación de estas actividades a los contratistas, es indispensable que el vínculo contractual con la Entidad este vigente y que la obligación se encuentre pactada en el contrato.

**7.2. Designación de interventores.**

- a) Para la designación de particulares llamados a ejercer funciones de control y vigilancia en calidad de interventores se adelantarán los trámites previstos para la celebración de contratos de consultoría conforme las facultades que para tal fin le asisten a la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.
- b) El procedimiento requerido para seleccionar al Interventor debe iniciarse con la antelación necesaria conforme a los plazos previstos en el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato que va a ser vigilado, con el fin de que los dos contratos se ejecuten de manera paralela, en el evento en que así se planea.

**8. FINALIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA**

- a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
- b) Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
- c) Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato.
- d) Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- e) Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- f) Todo cambio que se pretenda realizar deberá ser conocido por el interventor y los supervisores si los hay, y socializados con el representante legal quien es el

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 12 de 30

competente para aprobarlas. No podrá hacerse cambios sin la autorización escrita y expresa del Ordenador del Gasto.

## 9. DOCUMENTACIÓN EMPLEADA EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

El Interventor o Supervisor debe consultar permanentemente el contrato motivo de su designación y los documentos necesarios para ejercer sus funciones, en la plataforma SECOP II o la dispuesta para tal efecto, entre otros de destacan:


- a) Contrato y sus anexos.
- b) Pliegos de condiciones y sus anexos.
- c) Memorias de cálculo.
- d) Planos y fotografías.
- e) Memorandos de campo con observaciones al contratista.
- f) Correspondencia cruzada.
- g) Bitácora de Interventoría.
- h) Notificaciones.
- i) Aprobación de materiales.
- j) Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado, según el objeto del contrato y los pliegos de condiciones.
- k) Actas de liquidación de los contratos que hacen parte del contrato objeto de la Interventoría.
- l) Actas de inicio.
- m) Actas de pago.
- n) Reclamaciones formales del contratista.
- o) Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
- p) Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.
- q) Actas de acuerdo.
- r) Informes de programación y seguimiento.
- s) Y las demás que sean necesarias para el cumplimiento correcto del contrato

La documentación referente al contrato, pólizas, pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales serán consultados en la plataforma SECOP II o aquella que haga sus veces, y los que no estén en dicha plataforma, se requerirán directamente dependencia que haya solicitado el trámite. Los demás, se irán formalizando dentro de la ejecución contractual.

## 10. OBJETIVOS PRINCIPALES

Quien ejerce la función de Interventor o Supervisor, debe hacer una interpretación imparcial del contrato, para de esta forma tomar decisiones que no contravengan las condiciones inicialmente establecidas en el mismo. En desarrollo de esta labor debe tener en cuenta los siguientes objetivos:

- a) **Acompañar:** En virtud del acompañamiento deberá integrarse y colaborar con el

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 13 de 30

contratista y su equipo de trabajo con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, sin desdibujar el ejercicio de sus atribuciones y sin perder su autonomía e imparcialidad.

- b) **Advertir:** Antes del inicio del contrato deberá efectuar un análisis previo con el fin de evitar que se desvíe el objeto del contractual o se presente un incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- c) **Cotejar:** Con el fin de establecer el avance del contrato, se deberá verificar lo estipulado en el mismo y la información aportada por el contratista para posteriormente corroborar con lo realmente ejecutado o entregado. En caso de detectar faltantes en tiempo o recursos, por causas ajenas al contratista y a la Entidad, podrá viabilizar prórrogas o adiciones, siempre y cuando cuente con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la aprobación del comité de contratación, cuando así corresponda.
- d) **Instar:** En el evento que no se cumplan estrictamente las estipulaciones pactadas en el contrato, será obligatorio exigir el cumplimiento de lo convenido a través de requerimientos y llegado el caso, adelantar los trámites internos correspondientes para adelantar los procesos sancionatorios correspondientes.
- e) **Requerir:** A efectos de corregir fallas presentadas durante la ejecución del contrato, oportunamente deberá solicitar al contratista que subsane las imprecisiones presentadas.
- f) **Resolver:** Debe procurar absolver todas aquellas dudas que surjan durante la ejecución del contrato, apoyándose en las estipulaciones contractuales y de ser necesario en conceptos emitidos por otras dependencias.
- g) **Vigilar:** En las diferentes etapas de desarrollo del contrato deberá adelantar permanentemente labores de seguimiento, inspección, verificación y evaluación de las actividades desplegadas por el contratista, con el fin de mantener el control sobre la ejecución del objeto, de conformidad con las condiciones inicialmente establecidas.


## 11. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Para la presentación de informes los supervisores e interventores deberán tener cuenta lo siguiente:

### 11.1. Plazos de Presentación

Los informes de supervisión e interventoría deben contener datos claros y completos sobre la ejecución del contrato.

El supervisor debe incluir en su informe de supervisión, de manera integral toda la información de la ejecución financiera, presupuestal, técnica, administrativa y jurídica – del contrato, y todos aquellos aspectos relevantes de la ejecución.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 14 de 30

Estos informes deben entregarse a la Ordenadora del Gasto con copia al área encargada de la gestión contractual una vez se realicen los trámites de pago de cada contrato o convenio, a través de las plataformas establecidas para tal efecto.

Los informes se presentarán teniendo en cuenta la periodicidad fijada en el respectivo contrato y en todos los casos deberá entregarse un informe final de ejecución que dé cuenta del desarrollo de la supervisión.

Cuando en un contrato exista un determinado cronograma de pagos, será necesario que, previo a la realización del correspondiente desembolso por parte de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.S., exista un informe de supervisión o interventoría, por medio del cual se den por verificados la totalidad de condiciones y requisitos que posibiliten efectuarlo.

En caso de cambio de supervisor o interventor, se deberá presentar informe detallado consolidado por parte del supervisor o interventor saliente al que permita conocer el estado actual del contrato.

## 11.2. Contenido del Informe de Supervisión o Interventoría


De acuerdo con la naturaleza y las características del contrato o convenio, los siguientes son los aspectos mínimos que debe contener el informe de supervisión o interventoría:

### 11.2.1. Aspectos Generales

- a) Número del contrato o convenio.
- b) Partes contratantes.
- c) Objeto del contrato o convenio.
- d) Valor del contrato o convenio.
- e) Fecha de suscripción, iniciación y terminación del contrato o convenio.
- f) Plazo, vigencia, suspensiones, modificaciones en plazo o valor.
- g) El estado en que se encuentra el contrato

### 11.2.2. Aspectos Administrativos y Legales:

- a) Presentación de las situaciones constitutivas de incumplimiento por parte del contratista, si fuere el caso.
- b) Constancia de la entrega de las certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista en relación con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello.
- c) Información sobre los requerimientos que, en el periodo informado, se hayan hecho al contratista. Se anexará copia de los mismos y de sus repuestas, si fuere el caso.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 15 de 30

- d) Información sobre la vigencia y aprobación de las garantías que amparan el contrato o convenio.
- e) El cumplimiento de los parámetros establecidos en el sistema integrado de gestión.
- f) Acompañar el informe con la constancia de entrada al almacén de los bienes adquiridos.

#### 11.2.3. Aspectos Financieros:

- a) Información relacionada con la ejecución de los recursos asignados al contrato o convenio.
- b) Información relativa a los pagos realizados y los saldos pendientes de pago.
- c) Información relativa a los pagos realizados y los saldos pendientes de pago.
- d) Información relativa al manejo y a la amortización del anticipo, si fuere el caso.
- e) Información relativa al manejo y a la amortización del anticipo, si fuere el caso.

#### 11.2.4. Aspectos técnicos

- a) Descripción y porcentaje (%) de avance técnico, en los casos en que así se requiera.
- b) Exposición de las situaciones de orden técnico que se hayan presentado en la ejecución del contrato y que merezcan atención por parte de la entidad. En este caso, el supervisor o interventor indicará cuáles fueron las soluciones adoptadas y, si es el caso, formulará las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con sus conocimientos y experticia.
- c) Acta de entrega y recibo final del bien o servicio contratado, cuando aplique.
- d) Cuando se trate de contratos o convenios de ejecución instantánea, el informe de interventoría o supervisión consistirá en una certificación en la que conste clara y descriptivamente qué bienes y elementos se recibieron y el grado de satisfacción de la recepción.

### 12. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Los Supervisores e Interventores están llamados a ejercer las funciones que se enuncian a continuación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el objeto contractual lo amerite, se podrán prever en los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes funciones adicionales a las acá señaladas para efectuar el control y vigilancia del contrato correspondiente.


En los contratos de interventoría, se tendrá en cuenta lo pactado entre las partes respecto del alcance del control y vigilancia que habrá de efectuar el interventor.

La lista que a continuación se enumera, es enunciativa, es decir, que los supervisores e interventores deberán realizar todas las funciones que se requieran, de acuerdo a su idoneidad y experiencia, para la buena gestión del convenio o contrato a su cargo.

#### 12.1. Funciones Generales.

Serán las siguientes:



	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 16 de 30

a) Elaborar los informes periódicos establecidos en el contrato, y, adicionalmente, aquellos que requiera la Secretaría Distrital del Hábitat dirigidos a la Subdirección Administrativa, o a la Subsecretaría, Subdirección o dependencia que haya solicitado el informe.

b) Ejercer la gestión, control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos que le han sido asignados para su Supervisión o Interventoría, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

Se entiende por **Normas Técnicas obligatorias** aquellos documentos aprobados por organismos de normalización reconocidos en el ámbito nacional e internacional que sirven para establecer criterios técnicos y de calidad de un producto, un proceso o un servicio; su objetivo es definir y describir métodos de muestreo, ensayo, inspección y auditoría, que permitan evaluar la conformidad de los requisitos de calidad, de uso o desempeño de productos, procesos o servicios.

c) Cooperar con la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., y con el contratista en lograr los resultados esperados del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.


Se entenderá por cooperación, aquellas actividades desplegadas por el Supervisor o Interventor, dirigidas a facilitar la ejecución contractual tanto de la unidad como del contratista, mediante la ejecución de tareas, tales y como:

1. Asistir o convocar a reuniones o mesas de trabajo cuando se requiera precisar algún aspecto relativo a la ejecución del contrato o realizar seguimiento a la ejecución del mismo.
2. Resolver, por escrito, las dudas que le manifieste la UNIDAD D ESALUD DE IBAGUE USI E.S.E., o el Contratista, con respecto a puntos atinentes a la ejecución del contrato, sin que ello implique su modificación.
3. Presentar alternativas de solución cuando quiera que se presenten diferencias entre las partes.

d) Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y/o las consideraciones que permitieron la selección del contratista.

e) Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos, y advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato para tomar las medidas necesarias para mitigarlos según lo establecido en la matriz.

f) Exigirle al contratista, por escrito, cuando sea el caso, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 17 de 30

**g)** Verificar, de conformidad con la normativa vigente, que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del Contratista, sea oportuna.

**h)** Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones pactadas en el contrato y su oferta.

**i)** Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el área encargada de la gestión contractual, o dependencia involucrada en el trámite intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

Para el cumplimiento de esta función se deberán observar las pautas y criterios del sistema de gestión documental de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.

**j)** Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.

**k)** Mantener comunicación permanente con el contratista y con las autoridades de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.

**l)** Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

**m)** Impartir instrucciones al contratista, sin que ello implique una modificación del contrato ni subordinación de carácter laboral.

**n)** Hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

**o)** Entregar sus órdenes por escrito.

**p)** Apoyar el logro de los objetivos contractuales.


**q)** Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

**r)** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

**s)** Llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

**t)** Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.


**u)** De conformidad con las cláusulas contractuales, suscribir las actas que se generen

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 18 de 30

durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

1. Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el contrato y en el tiempo que allí se establezca.
2. Elaborar, de conformidad con lo establecido en el contrato, todas las actas que sea necesario suscribir durante la ejecución.
3. Elaborar y suscribir junto con el Contratista el acta de recibo parcial de los bienes, obras o servicios cuando estén contemplados en el contrato.
4. Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del ordenador del gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento.
5. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación.
6. Proyectar el acta de liquidación dejando constancia del balance técnico, jurídico y financiero del contrato, para revisión del área encargada de la gestión contractual, o a la Subsecretaría, Subdirección o dependencia que haya solicitado el trámite. Para los efectos de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, dentro del acta de liquidación, se dejará constancia respecto a la vigencia de las garantías del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, existe la obligación por parte del contratista de mantener la vigencia de la garantía de cumplimiento, en cuanto al amparo de cumplimiento del contrato, hasta la liquidación del contrato.
7. Suscribir junto con el (la) Ordenador(a) del Gasto, el área encargada de la gestión contractual, el acta de liquidación en aquellos eventos en que así se hubiere pactado y/o sea jurídicamente obligatorio.
8. Proyectar el acta de cierre de los expedientes contractuales, una vez culminen los términos de amparos de las pólizas de los contratos.
9. Informar acerca de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad lleve a cabo las actuaciones que correspondan.
10. Previo a efectuar el pago, documentar el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando oportunamente.
11. Rendir informes a los organismos de control, cuando a ello hubiere lugar, y a la Oficina de Control Interno de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.
12. Generar alertas tempranas al contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
13. Realizar empalmes con los Supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.
14. Informar cuando se presenten circunstancias que podrían catalogarse como

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 19 de 30

incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes, a solicitud del Supervisor y autorización del ordenador del gasto. Sin estos documentos y solicitudes la oficina de Jurídica no podrá iniciar las actuaciones pertinentes.

15. Para el desarrollo de las actividades y seguimiento de supervisión o interventoría de los contratos o convenios deberá utilizar la plataforma SECOP II, en donde se publicarán actuaciones desarrolladas, así como la ejecución financiera de los mismos, acorde con las directrices que se impartan sobre la materia.
16. Garantizar en debida forma dentro de los términos de ley, la publicación en las plataformas del SECOP, de los documentos que se produzcan con ocasión de la celebración de contratos y/o convenios cuya publicación estará a cargo de la Entidad con la que contrate la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., acorde con las directrices que se impartan sobre la materia.

## 12.2. Funciones de vigilancia administrativa

Serán las siguientes:

- a) Velar porque exista un expediente del contrato con información completa, actualizada y que cumpla las normas en materia de archivo.


Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

1. Incorporar en los expedientes todos los documentos, actas e informes que se suscriban durante la ejecución, de forma ordenada y completa.
2. Realizar el cargue de los soportes respectivos.
3. Solicitar por escrito al contratista, lo necesario para la ejecución del contrato y pasar al Área de contratación para ser archivadas estas solicitudes y sus respuestas en el expediente contractual.
4. Responder por escrito y de forma oportuna a las consultas que presente el contratista y archivar estas respuestas en el expediente contractual.

Se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo señalado en la citada norma.

- b) Coordinar con las instancias internas de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E. la realización de tareas relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: revisión y aprobación de pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- c) Verificar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente e instar a los funcionarios competentes para que se efectúen



	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 20 de 30

las publicaciones cuando ellas no se hayan realizado.


### 12.3. Funciones de vigilancia técnica.

Serán las siguientes:

- a) Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- b) Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.
- c) Verificar que los bienes suministrados cumplan con las condiciones contractualmente previstas.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

1. Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada.
  2. Cuando se trate de bienes importados verificar que éstos cumplan los requisitos aplicables y las normas sobre importación y legalización.
- d) Verificar que las obras ejecutadas cumplan con las condiciones contractualmente previstas. Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:
1. Cuando se trate de contratos de obra, verificar que los planos y estudios técnicos necesarios para la ejecución del contrato se encuentren actualizados y correspondan a las especificaciones solicitadas en el contrato y en los términos del proceso de selección.
  2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, cuando aplique.
  3. Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública sean de propiedad de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E. o se encuentren dentro de su jurisdicción territorial.
  4. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, cuando aplique.
- e) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 21 de 30

- f) Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo, cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
  - g) Estudiar, socializar con el ordenador del gasto y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobre costos al contrato.
  - h) Justificar y solicitar y adelantar los trámites requeridos para efectuar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato, con autorización del ordenador del gasto.
  - i) Solicitar que se hagan efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrar la justificación y documentación correspondientes.
  - j) Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato.
  - k) Informar con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos
- L). Solicitar oportunamente la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
- m). Recomendar oportunamente, el inicio de los trámites dirigidos a la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.


#### 12.4.

##### Funciones de Vigilancia Financiera y Contable.

Serán las siguientes:

a) Efectuar las siguientes tareas encaminadas al cumplimiento de las normas presupuestales y a que el contrato cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias a cargo de la entidad:


1. Verificar que el contrato tenga el registro presupuestal de compromiso (RP) y la programación de los pagos previstos, previo a la suscripción del acta de inicio.
2. Verificar que el contratista no realice ninguna actividad adicional hasta tanto esta se encuentre justificada, autorizada por el ordenador del gasto, prevista en el correspondiente otrosí modificatorio y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica y registro presupuestal del compromiso.
3. Adelantar los trámites requeridos para efectuar las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 22 de 30

4. Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.
  5. Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato y verificar si esos decrementos generan incumplimiento contractual para hacer la solicitudes respectivas.
  6. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
  7. Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato durante su ejecución e informar oportunamente al ordenador del gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.
- b) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- c) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

1. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios objeto del contrato.
3. Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago, utilizando el formato que se establezca para el efecto.
4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
5. Para el cumplimiento de esta tarea se hará uso del formato que se establezca para el efecto.
6. Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar al ordenador del gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Verificar que los bienes que se reciban en la ejecución del contrato, cuenten con la entrada de mercancía en los registros de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., que aquellos que deban ser

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 23 de 30

registrados o deban contar con derechos de autor, cuenten con dichos requisitos, para lo cual elevará la solicitud del trámite al área correspondiente.

**d)** Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

Sobre esta labor se destacan las siguientes tareas:

1. Aprobar el plan de inversión del anticipo al iniciar el contrato.
2. Verificar la entrega del anticipo.
3. Gestionar la aprobación del contrato de fiducia.
4. Asegurar la amortización total del anticipo.
5. Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.


**e)** Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

**f)** Coordinar con las dependencias competentes al interior de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., el estado de pagos y obligaciones pecuniarias derivadas de la ejecución del contrato e incorporar lo pertinente en el acta de liquidación.

### 12.5. Funciones de Vigilancia jurídica:

Serán las siguientes:

- a)** Informar sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al Contratista, para que se adopten medidas correctivas y se impongan las sanciones pactadas en el contrato.
- b)** Informar, cuando por la ejecución del contrato se ocasionen perjuicios a terceros o a la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., para que se tomen las medidas necesarias.
- c)** Sustentar la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten la adopción de tales medidas.
- d)** Adelantar las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E. en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.


	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 24 de 30

- e) Adelantar los trámites pertinentes encaminados a la cesión del contrato, o la cesión de derechos económicos, cuando el Contratista solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
- f) Informar cuando se evidencie que en el contratista ha sobrevenido la causal de inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente haya sido sancionado por actos de corrupción, para que dé inicio a los trámites requeridos para su cesión unilateral, de conformidad con lo previsto en la Ley 2014 de 2019.
- g) Informar y denunciar oportunamente a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, adjuntando los elementos materiales probatorios en que se fundamenten.
- h) Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
- i) Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.
- j) Conforme a lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, brindar acompañamiento al área encargada de la gestión contractual, en la constatación de la autenticidad del certificado de garantía presentado por el contratista, corroborando con la entidad que figura como otorgante, las condiciones previstas allí.
- k) Prestar el acompañamiento requerido, mediante la proyección de los documentos necesarios, para la presentación de las reclamaciones destinadas a la efectividad de las garantías constituidas por el Contratista en favor de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.
- l) Vigilar e informarle sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- m) Cuando se requiera, informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas y sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato, así como de las modificaciones al contrato.

#### 12.6. Funciones de los interventores o supervisores para la Declaratoria de Incumplimiento e Imposición de Sanciones

Para el efecto los interventores o supervisores deben cumplir las siguientes funciones:

- a) Solicitar y adelantar oportunamente los trámites requeridos cuando se advierta un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias del

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 25 de 30

Contratista; para tal efecto, el supervisor o interventor deberá elaborar un informe detallado y soportado, con copia al área encargada de la gestión contractual sobre los fundamentos fácticos, técnicos, financieros. Y jurídicos que den lugar al inicio de un proceso sancionatorio de imposición de multas, efectividad de la cláusula penal, declaratoria de incumplimiento, caducidad, declaratoria de ocurrencia de siniestro amparado, o a la adopción de cualquier otra medida en razón de la ejecución del contrato o de la verificación del cumplimiento de las condiciones de calidad de los bienes o servicios, o de la estabilidad de la obra. El informe deberá contener los generales exigidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

b) El informe incluirá todas las pruebas y elementos de juicio que sirvan de sustento, así como la cuantificación de los perjuicios causados y en él se expondrán, además, las recomendaciones de los supervisores o interventores sobre las consecuencias que tiene o puede tener la situación advertida y el tipo de sanción a imponer al contratista.

c) Participar activamente en los procesos sancionatorios de imposición de multas, efectividad de la cláusula penal, declaratorias de incumplimiento, de caducidad o de ocurrencia de siniestros, que adelante la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E., en relación con sus contratistas, asistiendo a las audiencias,

d) aportando informes detallados, elementos técnicos y probatorios pertinentes, conceptuando sobre los descargos del contratista y su garante, así como sobre las pruebas que presenten o soliciten y, en general, interviniendo del modo que mejor contribuya a la correcta instrucción del procedimiento.

e) Proyectar, junto con el responsable del área encargada de la gestión contractual, el acto administrativo que resulte de la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, documento que deberá contar con el visto de las áreas que correspondan.


f) Verificar la comunicación y registro, en el Registro Único de Proponentes, de las multas y sanciones que sean impuestas al contratista, así como de las inhabilidades derivadas del incumplimiento reiterado y de otros comportamientos. Esta verificación deberá realizarse por lo menos cada tres (3) meses. Si la duración del contrato o convenio fuera menor, la revisión deberá hacerse al menos una (1) vez.

## 12.7. Funciones Administrativas de los Supervisores o Interventores para la Declaratoria de Incumplimiento e Imposición de sanciones

Las siguientes son algunas de las funciones administrativas que deben cumplir los supervisores o interventores:

a) Alimentar el expediente del contrato remitiendo al archivo de la entidad, en lo posible, la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato o convenio, conformada por documentos tales como: planos; actas de inicio, finalización, entrega y recibo de bienes, obras o servicios; informes; requerimiento y, en general, toda la correspondencia cruzada con el contratista.

b) Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien, la obra o el servicio contratado, para efectos del pago o de la validación del cumplimiento del contrato o convenio.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 26 de 30

c) Cuando sea procedente, impulsar el proceso de liquidación del contrato o convenio dentro del término señalado en el contrato, y a falta de este, en el término indicado por la ley. Para tal efecto, deberá remitir al área encargada de la gestión contractual, el proyecto de acta de liquidación en conjunto con el memorando de radicación y los respectivos anexos; y en el caso de proceder la liquidación unilateral, toda la información necesaria para proceder a proyectar el acto administrativo de liquidación unilateral. Surtido este trámite, el supervisor del contrato o convenio, deberá enviar el acta o el acto administrativo para las firmas respectivas y, luego, remitir el documento original debidamente firmado al área encargada de la gestión contractual para la firma del ordenador del gasto y posterior publicación en el SECOP II, en el Portal de Contratación a la Vista e incorporación en el expediente del contrato.

d) Atender las quejas que presenten terceros debido a la ejecución del contrato o convenio e impartir recomendaciones al contratista, cuando sea de su competencia; informando siempre al ordenador del gasto.

### 13. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los servidores públicos, los contratistas, y los Interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, por sus actuaciones u omisiones dentro de la actividad contractual. La descripción que a continuación se presenta acerca de cada escenario de la responsabilidad, corresponde a una presentación general y sin fines exhaustivos, que pretende ilustrar acerca de las principales características y efectos que se pueden derivar de un inadecuado ejercicio de las labores de supervisión e interventoría, lo que, de llegar a presentarse, habrá de regirse por las normas especiales aplicables.


#### 13.1. Responsabilidad Civil

La responsabilidad civil persigue el pago de las indemnizaciones a que haya lugar, de conformidad con la cuantía que se logre probar y sea declarada judicialmente.

De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el interventor que no haya informado oportunamente de un posible incumplimiento del contrato vigilado, es solidariamente responsable, en conjunto con el contratista, de los perjuicios que se infrinjan a la entidad por el incumplimiento.

La responsabilidad civil se puede materializar a través de:

- a) La acción de repetición o el llamamiento en garantía con fines de repetición que efectúe la entidad cuando quiera que se haya visto abocada a efectuar un reconocimiento patrimonial como consecuencia de una conducta dolosa o gravemente culposa derivada de las acciones u omisiones de los servidores públicos o de los particulares que ejercen funciones públicas.
- b) La correspondiente acción judicial o administrativa en la que la entidad solicite el reconocimiento de los daños a ella inferidos y que se hayan derivado del incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 27 de 30

### 13.2. Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.


Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores e interventores de los contratos incurrir en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

### 13.3. Responsabilidad Penal

Aquellos contratistas que ejercen funciones de supervisión e interventoría son considerados como particulares que ejercen funciones públicas, sujetos, entonces, a la responsabilidad que en materia punitiva consagra la ley penal para los servidores públicos.

Así pues, aquellos sujetos que ejerzan labores de supervisión e interventoría, tanto los particulares, como los servidores públicos, pueden incurrir en responsabilidad penal cuando

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 28 de 30

quiera que cometan alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, como son, por ejemplo, el peculado, la concusión, el cohecho, la celebración indebida de contratos, el tráfico de influencias, el enriquecimiento ilícito o el prevaricato.

De ser hallados penalmente responsables, en el incidente de reparación integral que se llegase a adelantar dentro de la justicia penal puede hacerse exigible la responsabilidad civil, conforme a las reglas generales.

#### 13.4. Responsabilidad Disciplinaria

Los servidores públicos que ejerzan funciones de supervisión son sujetos disciplinables conforme a lo establecido en el artículo 25 del Código General Disciplinario. Por su parte, los particulares que ejerzan funciones de interventoría son sujetos disciplinables bajo el entendido que, por medio de tales actividades, ejercen funciones públicas propias de los órganos del Estado en lo que respecta al seguimiento de la ejecución contractual y la protección de los recursos públicos involucrados.

De conformidad con lo señalado en numerales 6 y 7 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, constituye falta disciplinaria gravísima, que el supervisor o el interventor no exija la calidad de los bienes exigidos por la entidad, certifique como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad, u omita el deber de informar a la entidad acerca de hechos que puedan constituir actos de corrupción, pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente incumplimiento.


La comisión de esta falta disciplinaria, puede dar lugar a la destitución e inhabilidad general, si la misma fue cometida a título de dolo o de culpa gravísima, lo que implica la terminación de la relación del servidor público con la administración, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, y la imposibilidad de celebrar contratos estatales por el término de cinco años contados a partir de la ejecutoria que impuso la destitución.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante respecto del incumplimiento del contrato, omita el deber de informar a la entidad acerca de hechos que puedan constituir actos de corrupción, pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, estará sujeto a la imposición de una inhabilidad para celebrar contratos con el Estado por el término de cinco años contados a partir de la ejecutoria del acto que así lo declare.

#### 13.5. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES.

Además de las prohibiciones consagradas en la Constitución y la Ley para los servidores públicos, y, especialmente aquellas consignadas en el artículo 39 del Código General Disciplinario, los Supervisores e Interventores tienen prohibido:

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto algún tipo de modificación del contrato, sin el lleno de los requisitos legales pertinentes, y sin la autorización del ordenador del gasto.

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 29 de 30

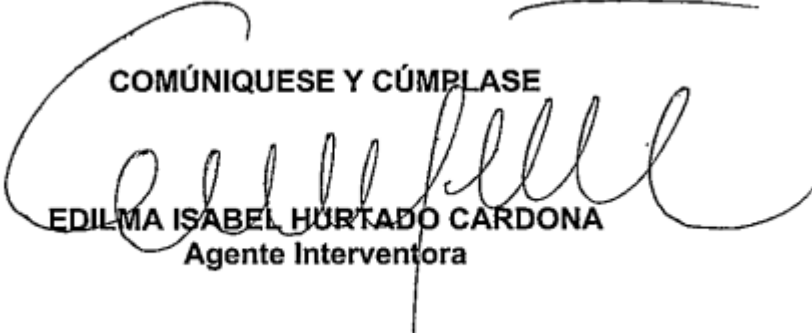
- b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales o permitir el cumplimiento tardío o defectuoso de las mismas.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.


#### 14. VIGENCIA.

El presente Manual rige a partir de su publicación y lo no contenido en el presente se complementará con las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E.

Dado en Ibagué el 29 de enero de 2026.

#### COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE

  
**COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE**  
**EDILMA ISABEL HURTADO CARDONA**  
 Agente Interventora

	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: GC-CON-MA-001
	<b>CONTRATACIÓN</b>	Vigente desde: 29 enero de 2026
	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	Versión: 003 Página: 30 de 30

#### CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO
001	12/12/2016	Se crea el documento
002	5/12/2019	Actualización de logo
003	29/01/2026	Se actualiza documento, presentación de documento, encabezado y pie de pagina logo de superintendencia y control de actualizaciones

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Lorena Cárdenas -Asesora Externa/contratación	Olga Liévano -Asesora Externa/calidad	Comité de calidad