



ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

La JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META - E.S.E. - "SOLUCIÓN SALUD", en ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que el numeral 8° del artículo 13 del decreto 307 de 2003, expedido por el Gobernador del Departamento del Meta, establece dentro de las funciones que corresponden a la Junta Directiva de la Empresa: *"Discutir y aprobar los manuales de procedimientos y el de funciones y requisitos para su posterior adopción por el gerente de la Empresa.*

.ni.

Que se ha determinado la necesidad de establecer las normas y los procedimientos a seguir cuando se delegue la función de supervisor o interventor de acuerdo a la normatividad vigente, para lo cual se ha recibido el proyecto respectivo por parte de la Gerencia de la Empresa, el cual una vez analizado y discutido se encuentra ajustado, por lo cual será adoptado en el presente acto,

Que en virtud de lo anterior

Acuerda:

Adoptar el siguiente Manual de Interventoría y supervisión, que a partir de la fecha será aplicado en la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta - E.S.E.- "Solución Salud".

.ni.

2007

Ed

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007
Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISION

ARTICULO 1. ASPECTOS GENERALES

Las funciones adoptadas serán parte integral de los contratos de consultoría que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META celebre, con el fin de llevar a cabo las interventorías.

El Interventor ayudará al Gerente, al Jefe de Oficina correspondiente, a la coordinadora de proyectos, al contratista y a la comunidad en general, en la correcta interpretación de aspectos técnicos, administrativos, legales y contables del contrato intervenido.

La autoridad y atribuciones del interventor las condiciona al contrato intervenido a las normas y disposiciones que adopte la "E.S.E.", para la ejecución de los contratos celebrados, las cuales deben ceñirse al conocimiento técnico, administrativo, legal y contable de su competencia.

Corresponde al Interventor, velar por el cumplimiento de los contratos que celebre la Empresa Social del Estado ESE Solución Salud, para el cumplimiento de los fines del Estado, consagrados en la Constitución Política Colombiana, el régimen civil y comercial.

La responsabilidad del contratista, consultor o proveedor, derivada del contrato, por incumplimiento, del objeto contratado no exonera al interventor, ante la "E.S.E.", de la responsabilidad penal, fiscal, civil y disciplinaria que le corresponde.

Cuando la Interventoría, se esté llevando a cabo mediante un contrato de consultoría, la "E.S.E.", no cancelará erogaciones adicionales a las inicialmente pactadas, por este concepto al consultor, cuando se establezca que las causas de la prórroga al plazo pactado, para la ejecución del objeto del contrato intervenido, sean imputables a la misma.

ACUERDO N° 002 de 2006 01 Ago 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

ARTICULO 2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS USUALES:

Las palabras utilizadas en el texto de este manual se deben entender en el lenguaje técnico correspondiente, o en su defecto, en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras, a menos que se indique de otra forma en el presente manual. Las palabras que se utilizan en este manual, tendrán el significado que seguidamente se les asigna, salvo que expresamente se determina otra cosa:

Aseguramiento de calidad: Acciones planificadas y sistemáticamente necesarias para lograr el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos previamente.

Calidad: Conjunto de prioridades o características de un producto o servicio, que permite ser apto para satisfacer las necesidades y querer del usuario.

Contratista: Persona natural o jurídica encargada por medio de un contrato, de la ejecución o suministro de objeto establecido por las partes.

Controlar: Actividad gerencial que atiende la comprobación y/o corrección de las labores propias de una organización para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Compraventa: Contrato cuyo objeto es la adquisición, por parte de la E.S.E, del bien o bienes que requiere la ESE para su servicio.

Dirigir: Función gerencial que atiende la asignación de tareas, metas y objetivos de todos y cada uno de los elementos de recurso con los cuales cuenta para lograr el cumplimiento de las metas del proyecto.

Entidad: Ente gubernamental encargado del proyecto, así como cualquiera de las dependencias y funcionarios que puedan tener relación con el mismo.

Estatuto: Ley general de la contratación, en conjunto con los decretos reglamentarios y normas reglamentarias.

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

Interventor: Funcionario, dependencia, persona natural o jurídica, y/o cualquiera de sus funcionarios designados para ejercer la supervisión de un contrato. Tradicionalmente se ha entendido que el término de interventor es mas apropiado cuando la vigilancia se ejerce sobre contratos de obra o relacionados y el de supervisor cuando se realiza esa vigilancia sobre otra clase de contratos o convenios. Para efectos del presente manual el término interventor se utiliza para cobijar cualquiera de los dos casos.

Licitación Pública: Es el procedimiento mediante el cual se formula invitación pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable.

Organizar: Función gerencial que atiende a la correlación de los recursos con las funciones, estableciendo las precedencias entre las actividades, las dependencias y subordinaciones funcionales, para alcanzar los objetivos del proyecto como resultado de su interacción.

Planear: Función que permite anticipar los recursos, secuencias y procedimientos que serán necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Proyecto: Conjunto de obras objeto de interventoría.

Reglamento: Texto del código, decreto, norma o resolución emanada de la entidad u órgano superior y que constituye normatividad para la interventoría.

Sistema de Calidad: Integración de estructura organizacional, responsabilidades, procedimientos, procesos y que se establecen para llevar a cabo la gestión de la calidad en una organización.

Suministro: Contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

ARTICULO 3. CONCEPTO

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007
Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

El concepto de Interventoría esta ligado íntimamente a la construcción de obras, debido a que fue allí donde se utilizó por primera vez, la acepción general abarca muchas ramas del proceder humano e implica; "la intervención o Intermediación", "la participación o intercesión en un asunto", "la autorización o fiscalización de acciones", es decir, la interventoría es la inclusión de un elemento intermedio o de una tercera, durante la ejecución de una acción, con el fin de llevarla a cabo de la manera más eficaz y eficiente que sea posible, y evitar conflictos que puedan surgir entre las partes que participan en ella, ejerciendo además una forma de autoridad, soportada en el pleno conocimiento de la acción y sus implicaciones.

ARTICULO 4. DE LOS OBJETIVOS PARCIALES DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISORIA

Son objetivos parciales de la Interventoría:

1. Asegurar, la calidad del objeto contratado (obra pública, estudios, suministros, bienes muebles e inmuebles, etc.). Iniciando la intervención desde la revisión de los aspectos técnicos iniciales, según el tipo de contrato, sometidos con la oferta entregada por contratistas, hasta llegar a las pruebas físicas, operación, construcción o entrega del mismo.
2. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales: Logrando que se ejecuten o suministre el objeto contratado dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se imposibilita el cumplimiento de este propósito, se procederá a tomar los correctivos, minimizando sus efectos en las metas.
3. Asegurar que se mitigará el Impacto Ambiental: que posiblemente cause la ejecución del objeto contratado, sobre el entorno Urbano o Regional, según sea el caso.
4. Asegurar la debida Juridicidad del contrato: garantizando el cumplimiento por las partes, de todas las exigencias de índole legal y reglamentaria, así como del pacto contractual.

002 1 01 AGO. 2007
ACUERDO N° de 2006

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

5. Armonizar la interacción de contratante y contratista, para el beneficio general del objetivo común, al obtener una buena ejecución del objeto del contrato intervenido, que sirva de la mejor manera a las necesidades de la comunidad.

ARTICULO 5. DE LOS REQUISITOS Y CALIDADES PARA SER INTERVENTOR O SUPERVISOR

El funcionario de la E.S.E., que se asigne, para llevar a cabo interventoría a contratos, deberá tener título profesional en áreas que le faculten realizarla, así mismo poseer una amplia experiencia y conocimiento del objeto contratado.

Cuando la interventoría sea contratada con particulares se dará cumplimiento a los requerimientos y a los términos de referencia que se formularán para la contratación de la consultoría.

ARTICULO 6. DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE INTERVENTORES O SUPERVISORES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Teniendo en cuenta que existen variedad de contrato, los cuales consolidan procesos de contratación con objetivos diferentes, como son, construcción de obras, suministro de bienes, compraventa, consultoría, prestación de servicios, etc; el jefe de la Oficina correspondiente pedirá al Gerente, para que sugiera el nombre de la persona que posea el conocimiento y la experiencia, para llevar a cabo la interventoría o supervisión.

Agotado el procedimiento anterior, se procederá a comunicar a la persona asignada, el cargo y la profesión, el número de contrato a intervenir, el objeto contratado y el plazo de ejecución.

Copia del acto será enviada a la persona designada, acompañada del contrato a intervenir, de los términos de referencia, aprobación de garantía única, de la reserva presupuestal, de las licencias, permisos ambientales y de construcción, aspectos técnicos según el tipo de contrato, entre otros; (planos, cronograma de actividades, cronograma de utilización de equipos, ubicación de fuentes de material, requisitos de la mano de obra, seguridad de trabajadores y público, especificaciones según catálogo

002 14
ACUERDO N° de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

de las partes físicas y lógicas) y otras que permitan determinar las características y calidad del objeto del contrato.

ARTICULO 7. DE LA ASIGNACIÓN DE INTERVENTORES POR CONSULTORIA

Se dará cumplimiento a los requerimientos de ley, agotando el procedimiento de contratación para una consultoría.

ARTICULO 8. DE LOS DEBERES

Son deberes de los Interventores:

1. Realizar y manifestar las actuaciones inherentes al contrato intervenido por escrito.
2. Manejar con responsabilidad los documentos del contrato intervenido, respecto a soportes de ejecución y pagos pendientes al contratista.
3. Cumplir el contrato de interventoría y el acto administrativo mediante el cual se asigne.
4. Ejercer las funciones detalladas del contrato de consultoría y manual de interventoría, adoptado por la "E.S.E.".
5. Atender y resolver las consultas del contratista, del Gerente, del jefe de oficina que le asignó la supervisión y de la coordinación de proyectos de la "E.S.E." referentes al contrato intervenido.
6. Estudiar y recomendar soluciones a problemas que se presenten durante la ejecución del objeto contratado o con posterioridad al mismo.
7. Controlar la calidad del objeto, bien o servicio contratado.

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

8. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos, según la naturaleza y tipo de contrato.
9. Exigir correcciones, siempre y cuando la ejecución del objeto contratado no se ajusten a los términos de referencia y pliegos de condiciones, características físicas, lógicas y de otro tipo, que garanticen el cumplimiento de los objetivos para el cual se realiza la inversión.
10. Llevar acabo reuniones periódicas con el contratista en relación con la ejecución del contrato intervenido.
11. Revisar los informes de avance del objeto contratado.
12. Colaborar en forma permanente en los asuntos inherentes al contrato principal intervenido.
13. Presentar informes de avance de obra de forma permanente o periódica cuando la magnitud del objeto contratado lo ameriten.
14. Tener conocimiento del estatuto contractual, de la organización de la entidad contratante, (Estructura administrativa, métodos de organización y procedimiento interno sobre manejo y tramite de contratos, ordenes de pago, normas de seguridad y toda otra aplicable al contrato a intervenir), como también los formatos adoptados por la E.S.E. para la buena ejecución de la interventoría.

ARTICULO 9. DE LAS FUNCIONES DEL INTERVENTOR

Son funciones del interventor las inherentes a los aspectos administrativos, técnicos, contables y legales al contrato principal intervenido.

9.1. De orden Administrativo:

ACUERDO N^o 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

1. Una vez notificado por el jefe de la oficina correspondiente, de la asignación, o una vez legalizado el contrato de consultoría, el interventor, deberá controlar y vigilar la ejecución del contrato a intervenir, con base en la documentación entregada, la cual deberá estar compuesta por: copias del contrato a intervenir, Planos, Anexos (licencias y permisos), especificaciones técnicas, pliego de condiciones, memorias, esquemas, cronograma de actividades, cronograma de utilización de equipo, fuentes de materiales, requisitos de la mano de obra, mantenimiento del tránsito, seguridad de los trabajadores y público, programa de trabajo, propuesta del contratista, certificado de garantía única del contrato, copia de la certificación de la reserva presupuestal o especificaciones técnicas, físicas y lógicas, cuando se trate de un contrato de suministro o de compraventa.
2. Informarse sobre métodos de organización y procedimiento interno de la "E.S.E.", sobre manejo y trámite de las distintas formas de contratos, ordenes de pago y normas de seguridad, como también toda otra aplicable a la ejecución del contrato a intervenir.
3. Informarse del proceso de planeación que consolidó la inversión, haciendo énfasis en el problema, el número de beneficiarios y los indicadores que se consideraron para la evaluación de los resultados. Así mismo, del proceso de selección, tomando como base los pliegos de condiciones o términos de referencia.
4. Cuando se trate de contratos de obra, de suministro, de consultoría o cualquier otro que sea de tracto sucesivo suscribir conjuntamente con el contratista el acta de iniciación, máximo a los cinco (5) días de recibido el anticipo en los contratos de compraventa se remitirá a lo establecido en el contrato respecto al plazo de entrega de bien), copia del acta será enviada a la oficina de contratación y proyectos para el archivo principal de la "E.S.E.", dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de la misma.
5. Indicar el lugar de recibo del objeto, cuando se trate de contratos de compraventa, o de entrega en los contratos de suministro, en el caso de contrato de obra, el lugar de inicio de la misma, y el lugar en el cual se deberá instalar la valla publicitaria, la cual

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

contendrá, (el nombre del ente contratante, el objeto y plazo de ejecución), de acuerdo al diseño establecido por la "E.S.E."

6. Si, durante la ejecución del contrato se presentaren dudas, las cuales no puedan resolver tomando como base los términos de referencia o pliegos de condiciones, o soportes técnicos o especificaciones del bien, en el caso de los contratos de compraventa o suministro, o en el contrato de obra en el sitio de construcción de la misma, deberá informar al Jefe de Oficina correspondiente para que en forma eficiente y eficaz se resuelva las dudas.

7. Para el caso del contrato de obra pública cuyo valor sea mayor al 50% de la menor cuantía, establecida de acuerdo al estatuto de contratación y sus normas reglamentarias, para el ente contratante. Abrir conjuntamente con el contratista o residente, una memoria diaria de la obra, en un tomo denominado "Bitácora", en que registre en estricto orden cronológico, hechos relevantes acerca del desarrollo del trabajo, entre otros (actas de los comités de obra o administrativos), conducta del contratista o terceros, que tengan influencia en las obligaciones nacidas del contrato. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato.

8. Organizar comités, de tipo administrativo o técnico, cuando se requieran, por las necesidades derivadas de la ejecución del objeto contratado, citar a éstos, cuando los asuntos a tratar lo requieran, al Gerente, al jefe de Oficina correspondiente, a la coordinadora de proyectos y/o contratista, a los profesionales o firmas consultoras que hayan participado en la elaboración del proyecto, pliegos de condiciones o términos de referencia y estudios de preinversión.

9. Cuando el objeto contratado lo requiera y sea indispensable para establecer el avance de ejecución del mismo, realizar mediciones periódicas, estableciendo el ítem, la fecha de medición, especificaciones, su ubicación en la obra (Identificando ejes de construcción), unidad y cantidad de medida, los cuales servirán como base para los cortes o informes mensuales de obra, contados a partir de la fecha del acta de iniciación.

C.O.U.
703

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

10. Elaborar actas de modificación a las cantidades iniciales del contrato de obra, de suministro o de consultoría, cuando este último pacte un número determinado de informes, si fuere necesario, sin que ésta impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales a cumplir con el objeto contratado y cuando, se este ejecutando de acuerdo con el cronograma de actividades, de entrega o de informes pactado inicialmente y aprobado.
11. Suscribir actas de avance de obra, de entrega cuando se trate de contratos de suministro, e informes en los contratos de consultoría, de acuerdo con la periodicidad convenida en el contrato de Interventoría.
12. Resolver, en los términos establecidos según el caso, en la Constitución Política, Código Contencioso Administrativo y demás normas que lo establezcan durante la vigencia del contrato de interventoría, o durante el tiempo que dure la delegación de las funciones de interventor, en el caso de los funcionarios públicos, las peticiones, consultas o cualquier otra información requerida por la comunidad y órganos de control, respecto al proceso de planeación, avance y estado del objeto contratado.
13. Suscribir las actas de recibo parcial, conjuntamente con el contratista y el jefe de la oficina correspondiente, en la fecha pactada, con base en los informes mensuales de obra, entrega sucesiva o informes de consultoría. Copia de esta deberá enviarla al funcionario o dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.
14. En el contrato de obra pública o de suministro, si sé presentará obras o cantidades adicionales, elaborar el estudio técnico que las justifican, suscribir con el contratista y el Gerente de la "E.S.E." , acta de pactación de precios para los ítems que no aparezcan en la propuesta inicial, soportada en los análisis de precios. Copia de la misma se anexará al certificado de disponibilidad presupuestal. Estos estudios aprobados se harán constar en el contrato adicional.
15. Una vez legalizado el contrato adicional ordenar la ejecución de las obras contratadas adicionalmente, teniendo en cuenta el mismo procedimiento descrito para el suministro de bienes o ejecución de obras inicialmente contratadas. Las

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

modificaciones o adiciones servirán como base para las modificaciones a los planos y/o las cantidades de acuerdo a lo ejecutado o suministrado.

16. En caso que se presentará ajustes o revisión de precios y las cantidades de obra o elementos suministrados.

17. Realizar, estudio técnico de las solicitudes de prórroga al plazo del contrato intervenido, con o sin la aplicación de la sanción establecida, el cual será enviado con cinco (5) días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo inicialmente pactado, con los soportes que la justifiquen, a la Gerencia de la "E.S.E.", para su revisión y aprobación.

18. Enviar la solicitud debidamente diligenciada a la Gerencia de la "E.S.E.", en caso de ser necesario suspender temporalmente el contrato intervenido, por caso fortuito o circunstancia de fuerza mayor, para su revisión y aprobación.

19. Suscribir con el contratista la respectiva acta, en caso de ser aprobada la solicitud de suspensión temporal, en la cual dejará constancia de la fecha de suspensión y reiniciación de la obra, suministro o entrega de informes en el caso de los contratos de consultoría. Copia de la misma será enviada a la dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.

20. Suscribir el acta de reiniciación, de obra, suministro o informes en el caso del contrato de consultoría, con el contratista, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal y fecha del vencimiento final del contrato. Copia de la misma será enviada a la dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.

21. Establecida la fecha del término final de entrega del objeto contratado, deberá constatar el estado del mismo, y ordenar el arreglo, reconstrucción o montaje que encuentre defectuoso o deficiente o cambio necesario de los elementos suministrados. Para el caso del contrato de obra, si llegare a existir duda sobre existencia de algún elemento estructural, constatada contra los resultados de las pruebas y ensayos de laboratorio inicialmente realizados, podrá ordenar la correspondiente verificación, la

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

cual estará a cargo del contratista. Copia de los resultados de las pruebas, si tuvieran lugar, será enviada a la dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.

22. Suscribir con el representante de la comunidad el acta de recibo de obra, dejando constancia del área construida, las condiciones de entrega, cantidades y el funcionamiento de la misma; aspectos similares se tendrán en cuenta, para los contratos de suministro, en los cuales se suscribirá con el almacenista y la comunidad, dejando constancia de la cantidad, tipo, destinación y administración del mismo.

23. Suscribir con el contratista el acta de recibo final de la obra, de los suministros o de informe, en el caso de los contratos de consultoría, en la cual dejará constancia que se recibe la obra contratada (la dependencia construida y sus áreas, el área total de construcción y de obras existentes), cantidad de elementos suministrados o los resultados de los estudios, en el caso del contrato de consultoría. El valor final del contrato incluyendo reajustes o revisiones de precios y demás datos de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y copia del acta de recibo final, con sus soportes, deben ser enviados a la dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.

24. Suscribir, con base en el acta de recibo final de obra y el acta de recibo de la comunidad, el acta de liquidación final del contrato, con el contratista, el jefe de la oficina correspondiente y el Gerente de la E.S.E.

25. Diligenciar y adjuntar a la carpeta del contrato intervenido toda información pertinente y necesaria que permita a la "E.S.E.", establecer los resultados obtenidos con la inversión, especialmente aquella referente a los empleos directos e indirectos generados.

26. Exigir el pago mensual de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR) y salud, riesgos profesionales y pensiones.

9.2. De orden Técnico: Respecto al Conocimiento de:

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

1. En el contrato de Obra pública. Conocer e interpretar los aspectos técnicos, como planos estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos. Así mismo, los anexos, las memorias, estudios de suelos y diseños generales. Como también los arquitectónicos y realizar la comparación entre ellos.

2. En el contrato de suministro compraventa.

Conocer las especificaciones técnicas del bien o elementos a proveer, entre otras; forma de transporte, de almacenamiento, empaçado, período de vigencia, modos de afectación del mismo, características de calidad y homologación con otros productos.

3. Respecto a las normas y reglamentaciones:

Conocer y aplicar las normas que inciden en la ejecución del objeto contractual, referente al medio ambiente, impacto urbano, manuales de seguridad industrial, reglamentaria de construcción y transporte.

Que provengan de reglamentación general o particular de la "E.S.E.".

4. Respecto a las cantidades del objeto contratado.

Para el contrato de obra, constatar las cantidades de cada uno de los ítem's verificando unidad de medida y las características de cada uno.

En el caso de suministro o compraventa, verificar las cantidades de cada una de las especialidades o clases de elementos u objetos a adquirir.

5. Respecto a la programación de entrega y/o ejecución del objeto:

Exigir, recibir y evaluar para efectos del control; programación gráfica de los trabajos o entrega al almacén. Copia de la misma será enviada a la dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato Intervenido.

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

Exigir al proveedor la existencia de stock mínimo de elementos, con el fin de garantizar la continuidad en el suministro.

Evaluar permanentemente el cumplimiento del cronograma de actividades, de entrega o suministro de bienes o elementos, con el fin de establecer el cumplimiento o demoras en el proceso de ejecución, construcción o entrega, adoptando los correctivos necesarios cuando lo programado no se esta cumpliendo. En caso de presentarse inconveniente entre lo programado y lo ejecutado, deberá informar a la Gerencia o a la oficina de correspondiente de la "E.S.E."

6. Respecto a la localización o sitio de suministro del objeto contratado:

En el contrato de obra pública: participar activamente en las actividades de localización y replanteo del sitio de construcción de obra, de localización de campamento y depósito de materiales.

En el contrato de suministro: Acordar con el proveedor y almacenista lo referente al sitio de entrega, forma y período de almacenamiento, descargue y fecha de vencimiento y/o diligencia del objeto suministrado.

7. Respecto al Contratista En el contrato de Obra:

Exigir o realizar inventario fílmico o fotográfico del sitio de la obra y terrenos aledaños, el cual servirá como prueba fehaciente de posibles daños a terceros en el proceso de ejecución de la obra. Así mismo, para establecer los cambios positivos o negativos, sufridos en las dos situaciones; antes y después de la construcción y en el momento de entrega, como también establecer daños futuros.

Exigir programas de trabajo, diagramas de flujo y ruta crítica, para evaluar el cumplimiento de las actividades.

Exigir programas de inversión y manejo del anticipo, plan de compras, proyecto de inversiones, entrega de suministros, soporte de las compras, alquiler de vehículos y/o equipos con cargo al mismo.

ACUERDO N° 0 2 del 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

Exigir al contratista la disponibilidad de elementos, personal, materiales y equipos, necesarios desde antes y durante la ejecución del objeto contratado.

Ordenar los análisis y pruebas de laboratorio necesarios para establecer exactamente la buena calidad de los materiales y mezclas del concreto a emplear; con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorias y llenan todos los requisitos exigidos. Copia de los resultados será enviada a la dependencia encargada del archivo de la E.S.E., para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.

Para los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo- Resistentes. Para ensayos de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas en el código específico respectivo. Copia de los resultados de todos y cada una de estas pruebas o ensayos serán remitida a la oficina Asesora de la E.S.E., discriminando la ubicación, el orden y la fecha en los cuales se ejecutaron.

Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo - Resistentes.

Exigir el total cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones de construcción, para todos los ítems de la obra y bien o elemento suministrado, así como los que aparezcan en los planos y catálogos, pliego de condiciones y términos de referencia.

Exigir buena calidad de obra para todo y cada uno de los ítems, como también el estado de los elementos, considerando de importancia la calidad y especificaciones ofrecidas por el proveedor en el caso de los elementos y bienes suministrados. Teniendo en cuenta que obra mal ejecutada o elementos deteriorados no serán recibidos en las actas.

Con base en la programación establecida, aprobar o improbar, la iniciación o terminación de ejecución de ítem, o entrega de bienes o elementos suministrados.

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007
Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

En el contrato de suministro: Exigir al Proveedor:

Programa de entrega y diagrama de flujos.

Programa de inversión y manejo del anticipo.

Inventario y disponibilidad de los bienes por tipo o especialidad, que se requieran para dar pleno cumplimiento a la demanda por parte del organismo del ente central, que solicitó la contratación.

Exigir el cambio de los elementos que presenten defectos de funcionamiento, fabricación u obtenidos en el transporte, vencimiento de la vigencia de uso, o que sus características no sean las especificadas en el contrato o términos de referencias o pliegos de condiciones. Fijando para tal fin un plazo perentorio de manera escrita.

8. Respecto a la comunidad:

Exigir la presencia de un representante de la comunidad con el fin de enterarlo de las posibles afectaciones a: terrenos vecinos, ciertas áreas urbanas, la prestación de un servicio público como alcantarillados, acueductos y otros. Como también de la responsabilidad de tipo ilegal, al recibir elementos comprados o adquiridos con dineros de la E.S.E.

9.3. De orden contable:

1. Llevar control de cuentas y pagos hechos por el contratista con el anticipo, para descontar de su monto sucesivamente lo invertido en el contrato amortizando cada vez lo que resulte de la parte ejecutada, según el programa de inversión, hasta extinguirlo.

2. Exigir al contratista, en cuyos contratos superen cincuenta por ciento de la menor cuantía, llevar la contabilidad sistemática y ordenada de acuerdo las normas contables vigentes. Sobre ella ejercerá vigilancia el interventor.

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

3. Al término del contrato presentar un balance financiero elaborado con el contratista, sobre las inversiones realizadas en cumplimiento del objeto contratado. Este será el antecedente obligado para liquidación del contrato.

4. Llevar diariamente informe comparativo de la inversión real del objeto ejecutado, suministrado o entregado, contra el programa aprobado, que permita apreciar las diferencias entre uno y otro; las cantidades del objeto contratado, efectivamente ejecutadas y las sin ejecutar, la magnitud del retraso o de incumplimiento; y cualquiera otra información, que ayude al balance final de que trata el numeral anterior.

5. Controlar el trámite de cuentas del contratista, antes y después de su radicación, para que la gestión se surta sin demora. La radicación por cuenta presentada, se hará dentro de los cinco (5) días primeros mes que corresponda.

6. Vigilar el mantenimiento del equilibrio económico del contrato, y de existir alteración de la ecuación económica, porque se rompió, o está por romperse debido a causas no imputables a quien sufre el efecto dañoso, tomará las medidas urgentes para que estudié la situación, por parte del jefe de la oficina competente o del Gerente de la E.S.E., señalando los motivos y la forma de restaurar la base negocial.

De lo anterior debe enviar copia a la dependencia encargada del archivo para ser anexada a la carpeta del contrato intervenido.

7. Objetar las cuentas que no tengan el debido fundamento fáctico, desborden los límites fijados en el contrato o que no correspondan a ítems o cantidades contratadas, para que el contratista aclare o precise la razón de ellas.

9.4 De orden legal:

1. Hace cumplir las cláusulas contractuales con el fin de velar por el logro de los objetivos propuestos con la Inversión, en caso de presentarse inconvenientes, deberá informar a la Gerencia o a la oficina competente de la "E.S.E."

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

Exigir en aquellos contratos cuyo monto supere el 50% de la menor cuantía, a que se refiere el literal, la apertura de cuenta corriente o ahorros, a nombre del contratista y la "E.S.E.", en la cual se manejarán los recursos económicos entregados, a título de anticipo. Sobre la cuenta de manejo de anticipo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Será manejada por el contratista pero con la estricta supervisión del interventor y de acuerdo al programa de inversiones aprobado.

El interventor no aprobará traslados de dineros a otra cuenta ni ingresos por ningún concepto.

El Interventor del contrato llevará un registro que demuestre inequívocamente el saldo de la cuenta y comprobará la correcta ejecución del anticipo con los soportes que lo conforman, los cuales deberán ser facturas o comprobantes de pago con los requisitos de la normatividad vigente.

Agotados los recursos existentes en la cuenta bancaria, el contratista e interventor cancelarán la misma y suscribirán el acta de liquidación del anticipo. Esta se basará en la conciliación de los extractos o certificaciones expedidas por el Banco con los soportes del gasto del anticipo.

En caso de comprobarse el mal manejo o cambio de destinación de anticipo, el interventor dará de inmediato aviso a la Gerencia de la E.S.E. a fin de que se ejecuten las pólizas correspondientes o se inicien los procesos penales a que haya lugar.

En el acta de liquidación del contrato se imputaran los rendimientos obtenido al saldo que se adeude al contratista por la ejecución del contrato.

No se pueden crear cajas menores con cargo a los fondos del anticipo.

3. Constatar los rendimientos financieros generados en la cuenta del anticipo, con base en la certificación que expida la entidad bancaria, lo cuales serán imputados al pago del saldo a favor del contratista en el acta de liquidación final.

ACUERDO N° 002 del 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

4. Si se presentan modificaciones en la ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, copia de las aprobaciones de las pólizas, inicial y modificada debidamente aprobada por la "E.S.E.". Lo anterior deberá ser verificado también al momento de la liquidación del contrato.

5. Informar a la Gerencia de la "E.S.E.", si el contratista faltará a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, a fin de que se determine, a través de la Oficina Asesora Jurídica, si hay lugar a la aplicación de sanciones o a la declaratoria de caducidad administrativa.

6. Solicitar al Gerente de "E.S.E.", cuando las circunstancias lo ameriten, y en los casos establecidos en el estatuto contractual, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales. De igual forma deberá proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación bilateral del mismo.

ARTICULO 10. MARCO REFERENCIAL

La interventoría esta definida en el estatuto contractual, como una rama de la consultoría, y como tal, se le aplica las generalidades del contexto de la ley. El marco de obligaciones, responsabilidades y derechos, es el mismo que el de cualquier otro consultor.

Por lo anterior, hasta que no se desarrolle una reglamentación específica, subsistirán algunos reglamentos parciales contenidos en la legislación vigente, y manejados indistintamente debido a la costumbre.

ARTICULO 11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

Son obligaciones del supervisor: 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

- 2) Informar a la Oficina Asesora Jurídica cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato a fin de que se estudie la situación y se adopten las medidas necesarias.
- 3) Exigir el cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes al ejercicio de su profesión u ocupación.
- 4) Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento de objeto contratado e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato al Área de contratación sobre cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento con el debido fundamento a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que se haya lugar.
- 5) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prorrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
- 6) Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
- 7) Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, copia de todas las comunicaciones recibidas del y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en desarrollo del contrato.
- 8) Informar y exponer oportunamente los motivos o causas por las cuales deba suspenderse o terminarse el contrato a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que se proceda a elaborar y suscribir el acta correspondiente.
- 9) Elaborar el acta de liquidación del contrato dentro del término de ley.
- 10) Informar al área de contratación, cualquier evento que altere o modifique las condiciones pactadas en el contrato, a fin de que se estudien y proyecten los actos respectivos para firma de las partes.
- 11) Dar cualquier instrucción al **CONTRATISTA** por escrito,
- 12) Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente al área de Contratación, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.

ACUERDO N° 002 de 2006 01 AGO. 2007

Por el cual se adopta El Manual de Interventoría y Supervisión.

- 13) Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad de permitir la iniciación de la ejecución del objeto del contrato, sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
- 14) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el interventor y el contratista debe ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y representación de la Empresa a fin de que se dirima por este.
- 15) Recibir el informe final y emitir su concepto.
- 16) Exigir que la calidad de los servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato.
- 17) Ver el cumplimiento oportuno del pago de salarios y prestaciones sociales y demás obligaciones de carácter laboral al personal que utilice **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contratado.

ARTICULO 12. APROBACIÓN, VIGENCIA y MODIFICACION:

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y deroga las disposiciones anteriores y las que le sean contrarias.

Para su modificación posterior se requiere que la Junta Directiva sesione con la asistencia de la mayoría de sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de un número igual o mayor de una tercera parte de los miembros que la conforman, en el marco de sus competencias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y CUMPLASE

Dada en la Ciudad de Villavicencio (Meta) a los

01 AGO. 2007


PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA


SECRETARIO