

INTERVENTORIA DE CONTRATOS

INTRODUCCIÓN

La interventoría es uno de los elementos más importantes, para la buena ejecución de los contratos en salud, donde se compromete el objeto del mismo, sus especificaciones técnicas y el buen servicio para el usuario.

Todo contrato debe estar vigilado por una interventoría, que es realizada por un agente diferente a las partes que celebraron el contrato, que se encarga de hacer cumplir el objeto y las obligaciones concertadas. Esta permite a través de la aplicación de herramientas, la optimización de los recursos, y la adopción de correctivos. No es una herramienta de simple reducción de costos, en detrimento del derecho constitucional a la salud; por ende a la vida. Busca a través de una supervisión con método de planeación aceptados, verificar el cumplimiento de lo contratado, controlar, prevenir y verificar su aplicación que arroja unos insumos de evaluación que son procesados, para mejorar los servicios de salud de los ciudadanos, actividad que debe ser asumida no por el interventor, sino por la entidad contratante dentro de los planes de mejoramiento continuo.

En primer lugar se realizará una aproximación legal a la interventoría de contratos a través de la ley 80 de 1983, (rige la contratación de la administración pública) y otras normas que complementan.

El contenido del presente texto está fundamentado básicamente en el Manual de Interventoría de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia, el Manual de Contratación e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, y el Manual de la Supersalud: el Rol de la interventoría en los contratos y convenios que celebren las entidades territoriales para garantizar la atención en salud.

1. LA INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

1.1 MARCO LEGAL

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, define la atención en salud como un servicio a cargo del estado a quien responsabiliza de la atención de estos, de la asignación de competencias a los distintos entes territoriales y de la distribución de los recursos necesarios para el cumplimiento de dichas competencias (art. 49, 151, 288, 356 y 357).

LEY 10 DEL 10 DE ENERO DE 1990, aunque esta fue expedida en 1990 para la organización del SNS, la reforma de la Constitución Política en 1991 y la posterior legislación, recogen su tendencia, la legitiman y la proyectan. Esta ley en el artículo 23 establece que todas las personas privadas que presten servicios de salud y que reciban recursos de la nación o de las entidades territoriales deberán suscribir contratos de prestación de servicios con la entidad correspondiente. Además en el artículo 24 dispone que todas las entidades públicas que tengan responsabilidad de prestar servicios de salud, podrán contratar con personas privadas especializadas en la prestación de estos servicios. Los contratos podrán prever la prestación de servicios en forma gratuita o subsidiadas, de acuerdo al programa de salud y con base en el régimen tarifario adoptado por el Ministerio de Salud.

LEY 100 DEL 23 DICIEMBRE DE 1993, Esta fundamenta los principios de universalidad, equidad, solidaridad, y eficiencia entre otros, estableció políticas que reforman el sistema tanto en el ámbito administrativo como financiero buscando ampliar la cobertura a todos los estratos poblacionales, con el propósito de que todos los colombianos participen en el servicio público esencial de la salud bajo tres modalidades. Art. 157 : A. Como afiliados mediante el régimen contributivo que son las personas con capacidad laboral, pensionados y jubilados, trabajadores independientes y personas con capacidad de pago. B. Como afiliados mediante el régimen subsidiado, personas sin capacidad de pago para cubrir el monto total de los servicios. C. Como vinculados al sistema, personas sin capacidad de pago que no han sido afiliadas al régimen subsidiado las cuales tendrán derecho a recibir los servicios de salud que presten las instituciones públicas y privadas que tengan contratos con el estado.

En su párrafo del artículo 174 establece que durante el periodo de transición para lograr la cobertura universal los hospitales públicos y aquellos privados con quienes exista contrato para ello continuaran prestando servicios a las personas pobres y vulnerables que no estén afiliadas al SGSSS.

En sus artículos 238 y 239 de la Ley 100, establece que las Direcciones Seccionales, Distritales y Locales de Salud, deben garantizar la celebración de contratos de compraventa de servicios de salud con los hospitales públicos para atender a la población que se les asigne. En forma gradual las entidades territoriales deben organizar un régimen de subsidios y sustituir las transferencias directas por la contratación de servicios, transformando el subsidio a la oferta en subsidio a la demanda en salud.

LEY 80 DEL 28 DE OCTUBRE DE 1993

La Ley 80 dispone de reglas y principios que rigen la contratación de la administración pública, de obligatorio cumplimiento para las entidades estatales entre las cuales se encuentran la nación, los departamentos, distritos y municipios. En su artículo 4 establece que las entidades estatales tienen el derecho y el deber de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, hacer revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. En su artículo 26 y en virtud del principio de responsabilidad, expresa que los servicios públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. En su artículo 51 de la misma Ley prescribe que el servidor público responderá disciplinariamente, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la constitución y la Ley. Según el artículo 53, los consultores, interventores y asesores externos también tienen responsabilidad civil y penal tanto en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o accesoría, como por los hechos u omisiones que fueran imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos sobre los cuales ejerzan las funciones.

LEY 715 DEL 2001. Participación en el Sistema General de Participaciones, Competencias de las entidades territoriales en el sector salud

Artículo 43. *Competencias de los departamentos en salud.* Sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. Para tal efecto, se le asignan las siguientes funciones:

43.2. De prestación de servicios de salud

43.2.1. Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.

43.2.2. Financiar con los recursos propios, si lo considera pertinente, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda y los servicios de salud mental.

43.2.3. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación.

43.2.4. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el departamento.

43.2.5. Concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la red de instituciones prestadoras de servicios de salud a su cargo.

43.2.6. Efectuar en su jurisdicción el registro de los prestadores públicos y privados de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y el control correspondiente.

43.2.7. Preparar el plan bienal de inversiones públicas en salud, en el cual se incluirán las destinadas a infraestructura, dotación y equipos, de acuerdo con la Política de Prestación de Servicios de Salud.

43.2.8. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas dictadas por la Nación para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las instituciones prestadoras de servicios de salud y de los centros de bienestar de anciano.

43.3. De Salud Pública

43.3.1. Adoptar, difundir, implantar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación.

43.3.2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública directamente o por contratación.

43.3.3. Establecer la situación de salud en el departamento y propender por su mejoramiento.

43.3.4. Formular y ejecutar el Plan de Atención Básica departamental.

43.3.5. Monitorear y evaluar la ejecución de los planes y acciones en salud pública de los municipios de su jurisdicción.

43.3.6. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.

43.3.7. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, INVIMA, y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.

43.3.8. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª de su jurisdicción.

43.3.9. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.

43.4. De Aseguramiento de la Población al Sistema General de Seguridad Social en Salud

43.4.1. Ejercer en su jurisdicción la vigilancia y el control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993.

43.4.2. En el caso de los nuevos departamentos creados por la Constitución de 1991, administrar los recursos financieros del Sistema General de Participaciones en Salud destinados a financiar la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable de los corregimientos departamentales, así como identificar y seleccionar los beneficiarios del subsidio y contratar su aseguramiento.

1.2 LA INTERVENTORÍA

La Interventoría es un proceso de supervisión y control, que deben hacer las entidades estatales sobre aquellas funciones y competencias que les asigna la normatividad vigente cuando las realizan mediante una relación contractual. Dicho proceso tiene el propósito de verificar durante la ejecución del contrato, el avance y el cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad utilización de los recursos y la calidad de los bienes o

servicios contratados. La interventoría es una herramienta de mejoramiento continuo para los actores que participan en la relación contractual: la institución contratista a la que se le ejerce el proceso, el interventor, y la entidad territorial contratante, cuyo propósito es mejorar la calidad de los servicios prestados a la población beneficiaria.

La interventoría hace seguimiento, interviene, ejerce control, hace cumplir lo pactado y dura tanto como el contrato. Es sinónimo de control a cargo de los entes territoriales, de ahí su responsabilidad de ejercerla con eficiencia en procura del adecuado manejo de los recursos financieros públicos destinados a los programas sociales en salud de la comunidad colombiana.

La interventoría debe cumplir las siguientes actividades para lograr su fin:

CONTROLAR: Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones mediante las cuales se cumple el contrato, con el fin de esclarecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido por las partes.

SOLICITAR: Facultad que se materializa cuando el interventor, pide al contratista oportunamente que subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecta la validez del contrato o su ejecución. Esta facultad la ejerce el interventor cuando solicita la imposición o improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes.

EXIGIR: Al detectar que en la ejecución del contrato no se cumplen estrictamente las cláusulas pactadas el interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias la satisfacción exacta de lo prometido, para el efecto emplea como medios el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones.

COLABORAR: Una de las funciones del interventor es prestar la colaboración necesaria para el éxito del contrato, circunstancia que no debe confundirse con permisividad.

ABSOLVER: En ocasiones los contratos se desvían de los objetivos propuestos por ausencia de comunicación entre las partes. El interventor debe ser un apoyo al que se le consulte para resolver las dudas y dificultades que surjan durante la ejecución del contrato.

PREVENIR: Debe dejar de verse a la interventoría como una función limitada a observar la ejecución del contrato para informar los errores de las partes, es más fácil evitar que ellos ocurran, evitando el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

VERIFICAR: El control depende de la verificación del examen de la ejecución del contrato para esclarecer su realidad. , esto implica la aplicación de correctivos, exigencia del cumplimiento de lo pactado solución de problemas.

1.2.1 Clases de Interventoría. La interventoría puede ser interna, externa o mixta. La decisión de una u otra modalidad surge de la evaluación de las condiciones técnicas, logísticas y económicas de las direcciones de salud, o de la entidad contratante.

LA INTERVENTORIA INTERNA

Es realizada por personas que estén vinculadas a la administración mediante una relación legal o reglamentaria. Con base en la Ley 489 de 1998 se debe expedir un acto administrativo de delegación de funciones; el Artículo 9 de la citada Ley señala, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, las autoridades administrativas podrán transferir el ejercicio de funciones a

sus colaboradores, o a otras autoridades con funciones afines, o complementarias mediante acto de delegación. El Artículo 10 de la mencionada Ley establece que el acto de delegación, siempre serán por escrito, se determinará la autoridad delegatoria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren, lo cual no exime al delegante de mantenerse informado respecto al desarrollo de la tarea delegada. Por otra parte el Artículo 11 numeral 2 de la Ley en cuestión prohíbe trasladar la competencia delegada, circunstancia que no excluye la posibilidad de conformar un equipo interdisciplinario que cumpla adecuadamente la función.

Ventajas

- No requiere adelantar procesos previos de capacitación de los aspectos generales normativos por el conocimiento que de ellos tienen los funcionarios.
- Se evitan los honorarios, aunque se incrementa el trabajo. Se deben establecer grupos interdisciplinarios de tal manera que se capaciten y asimilen en forma práctica los conocimientos, y la experiencia para su desarrollo profesional y aumento de la productividad.
- Se reorientan los procesos administrativos internos de las direcciones de salud a nivel territorial, hacia el ejercicio de funciones de inspección y vigilancia del sector Salud.
- Se genera acumulación de conocimiento con la posibilidad de transmitir a otros funcionarios un enfoque de gestión hacia la inspección y vigilancia de la prestación de servicios de salud de la población.

Limitantes

- Las relaciones de autoridad y el hecho que deba conceptuarse respecto al cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad territorial contratante pueden originar sesgos en las responsabilidades que se le asignen.
- Con frecuencia los funcionarios asignados tienen otras responsabilidades, lo que puede ir en detrimento de la calidad, oportunidad y la integralidad por poca dedicación de tiempo y esfuerzo, o no tienen la competencia técnica para desempeñar esta función.
- La rotación del personal puede afectar la eficacia y calidad de los procesos de interventoría.

Funciones del coordinador de la interventoría interna:

- Aportar a la dirección criterios de organización del trabajo así como elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de la interventoría.
- Coordinar el diseño del plan de gestión del equipo de trabajo. Una vez aprobado implementar y efectuar su seguimiento y evaluación.
- Brindar soporte profesional y técnico a los integrantes del equipo de trabajo.
- Velar por la confidencialidad y seguridad de la información bajo su custodia.
- Presentar a la dirección de salud los informes sobre la gestión realizada.
- Suministrar a las dependencias competentes de la Dirección de Salud la información pertinente sobre sus necesidades presupuestales.

LA INTERVENTORIA EXTERNA

La realiza un agente externo-persona natural o jurídica-, previo proceso de selección adelantado por la entidad territorial. Debe celebrarse un contrato escrito, y con póliza de garantía entre la entidad territorial y la persona natural o jurídica que cumplirá las funciones de

interventor. Este contrato es autónomo es decir, no tiene vinculación jurídica directa con el contrato sobre el cual se ejercerá la interventoría.

Ventajas

- Se puede y se debe exigir tiempo y dedicación necesarios para desarrollar con eficiencia, calidad y oportunidad las responsabilidades encomendadas.
- Es imparcial en la medida que se apliquen correctamente los principios y procedimientos contractuales.
- Aprovecha la experiencia adquirida previamente por parte del interventor en responsabilidades de esta naturaleza.

Limitantes

- Una elaboración deficiente de los términos de referencia puede originar problemas legales, respecto a interpretaciones erróneas, responsabilidades que asume el interventor, y la elaboración del contrato.
- Una inadecuada selección del agente externo afecta de manera negativa la calidad del bien o servicio objeto de interventoría y repercute en costos y tramites adicionales si llega a caducar el contrato de interventoría.
- Cuando los recursos económicos no son suficientes la calidad con que se realiza puede afectarse.

Funciones del interventor externo:

El interventor velará por el cumplimiento del objeto del contrato que celebren las entidades territoriales, para garantizar la atención en salud a la población a su cargo en los términos en que se acordó, mediante la realización de evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes, y consignarse en las correspondientes actas o informes, con el fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas.

Para supervisar la calidad de la interventoría externa la Dirección de Salud debe nombrar un funcionario o dependencia responsable de hacer el seguimiento. La periodicidad, los aspectos y los criterios, sobre los cuales se le evaluará por parte del representante de la Dirección de Salud o la entidad contratante, deben ser conocidos por el interventor externo y quedar explícitos en las cláusulas del contrato.

LA INTERVENTORIA MIXTA

Combina las dos anteriores: unos aspectos los controla y evalúa la entidad territorial en tanto que el control sobre los demás, los contrata con agentes externos. En todo caso el interventor que representa a la entidad contratante debe ser un controlador imparcial de la correcta aplicación de los recursos públicos.

Ventajas

Aprovecha el conocimiento institucional y la experiencia acumulados por los funcionarios, y los amplía con los que aporta el personal externo.

Limitantes

- Dificultades asociadas a la delimitación del ámbito de actuación y de responsabilidades.

- Pueden originarse problemas de adaptación de los integrantes del equipo y en general de clima organizacional cuya solución demanden periodos prolongados, en detrimento de las responsabilidades asignadas.

1.2.2 Financiación de la interventoría. La interventoría bien sea interna, externa o mixta debe financiarse con recursos propios de la entidad. Si la interventoría es interna todos los gastos se aplican al funcionamiento de la dirección de salud. Si es externa se le reconocen honorarios, teniendo en cuenta, el valor del contrato objeto de interventoría, el tiempo dedicado a ella, la experiencia del Interventor, el aporte de la infraestructura técnica necesaria, el área geográfica y el equipo humano necesario.

Para el Régimen Subsidiado, según la Ley 1122 del 9 de enero de 2007 por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social, en su Artículo 13 sobre Flujo y Protección de los recursos, en su numeral e) “Los municipios y distritos destinarán hasta el 0.4% de los recursos del régimen subsidiado para financiar los servicios de interventoría de dicho régimen. La Interventoría sólo podrá ser contratada con entidades previamente habilitadas departamentalmente y del Distrito capital a través de concursos de méritos, de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de la Protección Social.”

1.2.3 Actividades y funciones de la interventoría

* Funciones técnicas

Comprende el control y seguimiento de las labores correspondientes a la ejecución del contrato, al cumplimiento de estándares de calidad y los términos definidos en el cronograma:

- Verificar en forma permanente, la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato.
- Controlar el avance del contrato según el cronograma
- Llevar un registro de novedades durante el desarrollo del contrato.
- Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos.
- Presentar un informe de evaluación según las obligaciones pactadas en el contrato.

* Funciones administrativas

- Observar los procedimientos del sistema de calidad de la entidad que se relacionen con el contrato, conocer los procedimientos internos de la administración territorial relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y demás aspectos inherentes a sus funciones.
- Realizar con el contratista y demás áreas de la entidad que intervienen en la ejecución del contrato u orden, la reunión de planeación de labores, de la cual se elaborará un acta de iniciación del contrato que contenga lo siguiente: análisis del contrato u orden, cronograma de trabajo, coordinar con las áreas competentes la realización de los servicios preliminares para iniciar el contrato, relacionar el personal de apoyo, plan de anticipos del contrato, programa de pagos.

- Suscribir las actas y documentos que se deriven de la ejecución del contrato u orden y exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro del término establecido en el mismo. Impartir por escrito al contratista, las instrucciones relativas a la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la interventoría.
- Coordinar con las distintas áreas de la entidad el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse según la programación. Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato.
- Controlar el avance del contrato u orden de acuerdo con el cronograma de actividades pactado. En el evento de incumplimientos parciales o totales solicitar con la debida sustentación y pruebas conducentes, la aplicación de sanciones a que haya lugar.
- Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar las que no lo sean a la dependencia competente, teniendo en cuenta la Ley 80 de 1993. Si no se contesta al contratista dentro de los tres meses siguientes a la fecha de radicación, se entenderá la decisión favorable, considerándose el silencio administrativo positivo, siendo responsables en los términos de ley, los funcionarios a quienes compete la respuesta.
- Elaborar un informe mensual y enviarlo en los primeros 5 días durante la vigencia de la interventoría, a la dependencia encargada de la ejecución del contrato, teniendo en cuenta aspectos técnicos, financieros, avance en la ejecución, problemas pendientes de solución y en general todo aquello que afecte el desarrollo del contrato u objeto.
- Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
- Elaborar dentro del periodo programado en el contrato u orden las actas correspondientes, según los trabajos ejecutados por el contratista y archivar las memorias y documentos que sirvan de base para el recibo del contrato.
- En el evento de incumplimiento por parte del contratista, el interventor informará a la dirección jurídica que elaboró el contrato u orden para las gestiones pertinentes.
- Es obligación del interventor, remitir a la oficina encargada de la custodia del respectivo contrato, todos los documentos relativos a su ejecución (requerimientos del contratista, respuestas de este), y los originales de las actas de recibo provisional, definitivo y liquidación, junto con los anexos.
- Entregar a la dirección jurídica, el acta de inicio, el acta de finalización y liquidación y todos los demás documentos que ellos requieran.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de interventoría del contrato, que debe contener como mínimo: Copia del contrato debidamente legalizado, solicitud de ofertas, oferta presentada por el contratista, comunicación de adjudicación al contratista, copia de las garantías del contrato, copia de cronograma de actividades, copia de la orden de iniciación, copias de las actas de suspensión y reiniciación, copia de documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice los trabajos adicionales, copia de las cuentas de cobro autorizadas, copia de los informes mensuales de interventoría, informe mensual y final de manejo del anticipo, copia de entrega y recibo final, copia de acta de liquidación, informe de evaluación del interventor sobre la utilidad obtenida por la entidad con la ejecución del contrato y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

* Funciones financieras y contables

- Constatar que la póliza de la garantía del contrato se encuentre aprobada, o que el contrato se encuentra firmado y debidamente legalizado.
- Aprobar el plan de inversión del anticipo.
- Velar por la correcta inversión del anticipo y la amortización del mismo cuando el contrato u orden lo establezca.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Controlar el estado financiero del contrato u orden y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
- Asegurar la amortización total del anticipo.
- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales.
- Autorizar los pagos al contratista de acuerdo con la forma pactada, en concordancia con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato u orden.
- El interventor debe verificar que el contratista presente a la entidad la factura para el pago del anticipo, anexando los documentos exigidos por la Dirección Financiera y Administrativa.
- Participar en la liquidación del contrato.
- Asesorar al contratista cuando lo considere conveniente o cuando este lo solicite en los aspectos concernientes al contrato.

* Funciones legales

Acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas en coordinación con la Dirección Jurídica.

- Velar porque se respeten en su integridad los derechos de las partes.
- Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
- Elaborar Otrosí en caso de prolongación del contrato
- Controlar las fechas de vigencia de las pólizas de garantía constituidas por el contratista. El interventor deberá vigilar que el contratista cuente con la extensión de las garantías del contrato u orden que amparen los riesgos posteriores a la ejecución propiamente dicha; como calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio suministrado, estabilidad de obra, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, la responsabilidad civil, la provisión de repuestos y accesorios etc. según lo pactado en el contrato u orden. Comunicar por escrito a la aseguradora que expidió la póliza de garantía y cumplimiento sobre el incumplimiento del contratista.
- Realizar requerimiento al contratista cuando haya incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Informar al contratante, con la debida sustentación y justificación, los atrasos o incumplimientos del contratista, que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según

lo establecido en el contrato.

- Elaborar el Acta de Liquidación Final del contrato u orden, de acuerdo con las normas vigentes. Remitir a la Dirección Jurídica su formalización, los documentos originales de las modificaciones de los contratos y las pólizas que las amparen, así como las actas que se suscriban durante su ejecución. El Acta de liquidación final una vez legalizada, debe ser suscrita en original y copias y se debe distribuir así: El original para la Dirección jurídica, una copia para el trámite de pago en financiera, una copia para el contratista y una copia para ser archivada en la carpeta del contrato.

1.2.4 Responsabilidad del interventor. El interventor debe responder hasta su finalización por el cumplimiento del objeto contratado y por todas las obligaciones que deba asumir el contratista.

El interventor responderá por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables, y que causen daño a la entidad derivados de la ejecución de los contratos u ordenes sobre los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, de conformidad con la Ley 734 del 2002 (Código Único Disciplinario). La entidad estará obligada a llamar en garantía o iniciar acción de repetición para obtener de este la indemnización integral del perjuicio que logre probar.

En el caso del interventor externo se obrará de conformidad con el Artículo 53 de la Ley 734 del 2002 que el régimen disciplinario aplica a los particulares que cumplen labores de interventoría en contratos estatales.

En ningún caso el interventor podrá modificar el objeto del contrato u orden. Tampoco podrá aprobar u ordenar modificaciones en el plazo y valor, ni ordenar cambios en la concepción general de los trabajos. El interventor no tiene facultades para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales. La suscripción de los contratos adicionales que se requieran para realizar las prórrogas del plazo o adiciones al valor del contrato u orden, sólo podrán hacerse por el funcionario competente para tal efecto.

1.2.5 Actas e informes de interventoría. Las actas y los informes son documentos escritos mediante los cuales el interventor registra su actuación y con esto se verifica el cumplimiento. Dichos documentos de igual manera son medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

Acta: Es una relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una Junta. En el contexto de la interventoría, ya sea el contratante o el contratista debe dejar constancia, por medio de este documento, de la fecha, hora, partes intervinientes, objeto de la reunión, constancias, observaciones, conclusiones, recomendaciones efectuadas y compromisos. Las suscriben los participantes en las reuniones de trabajo.

Entre todas las actas debe existir aquella en la que se de iniciación del contrato cuyo propósito es relacionar toda la información y documentación que debe ser conocida y empleada durante la ejecución del trabajo por cada una de las partes, de modo que haya una planeación y organización de las actividades que se programen, al igual que su evaluación. Esta acta debe ser firmada por el interventor y el contratista.

A medida que transcurre la ejecución del contrato se realizan actas que registren el avance de actividades, esto para autorizar los pagos al contratista.

El acta de finalización se elabora al concluir la ejecución del contrato y documenta los desarrollos y resultados de contratos aceptados por el interventor; esta debe firmarse por el Representante Legal Contratante, por el contratista y por el interventor, y posteriormente a la finalización del contrato, dentro del término que prevé la Ley 80 de 1993, para liquidar los contratos.

Informe: Descripción oral o escrita del asunto, se elabora según las actas y profundiza en el asunto relevante.

El informe debe ser soportado en hechos documentados en las respectivas actas, lo suscribe el interventor, se dirige al contratante y se remite copia al contratista.

El contenido del informe se relaciona con las actividades desarrolladas, y el cumplimiento de estas por parte del contratista, obtención de resultados, identificación de riesgos y desviaciones y medidas previstas para normalizar la ejecución del contrato. Las recomendaciones que se derivan de las conclusiones del informe, se basan en hechos a ejecutar e implican un plan de acción y la revisión de lo ejecutado. Al informe debe realizársele seguimiento para verificar que se han cumplido las recomendaciones, y de estos debe dejarse constancia en las actas o informes.

1.3 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

La liquidación es el balance entre las prestaciones que debe suministrar el contratista y las sumas que ha recibido o debe recibir a fin de determinar quien debe a quien, por lo tanto deben acordarse ajustes, revisiones y reconocimientos, así como acuerdos y conciliaciones a que llegaren las partes involucradas para finiquitar las divergencias presentadas y ponerse a paz y salvo.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 60, establece el tiempo en el cual deben liquidarse los contratos, se determina el término fijado en el pliego de condiciones o términos de referencia o antes del vencimiento de los cuatro (4) meses, siguientes a la finalización del contrato. Si se vence este término y las partes no llegan a un acuerdo o el contratista no se presenta a su liquidación, la Administración deberá proceder a la liquidación unilateral, mediante Resolución Administrativa debidamente motivada.

Al momento de liquidarse el contrato la entidad estatal debe exigir del contratista, si es del caso la ampliación o extensión de la garantía del contrato para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato o con posterioridad a su extinción. Si la liquidación se efectúa de común acuerdo sería bilateral y solo impugnabile jurisdiccionalmente por error, fuerza o dolo a menos que el contratista suscriba el acto con salvedades, evento en el cual el debate judicial se circunscribirá a los puntos en desacuerdo.

La elaboración del Acta de liquidación final del contrato u orden debe hacerse de acuerdo con las normas vigentes.

El Acta de liquidación, una vez legalizada, debe ser suscrita en original y se debe distribuir así: El original para la Dirección Jurídica, una copia para el trámite de pago en financiera, una copia

para el contratista y una copia para ser archivada en la carpeta del contrato, y una copia en medio magnético seguro, en caso de cualquier eventualidad.

La liquidación unilateral se da cuando, el contratista no se presente a la liquidación, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, caso en el cual la entidad estatal puede practicarla en forma directa y unilateral, mediante acto administrativo susceptible del Recurso de Reposición.

BIBLIOGRAFÍA

BOGOTÁ DC..EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ. E.S.P. Gerencia General. Unidad de Control Interno y de Gestión. Manual de Interventoría. Bogotá. E.A.A.B.1996. 2v.

COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD. Programa de Apoyo a la Reforma de Salud. Manual de Interventoría y de Transferencia de Conocimientos para Proyectos de Consultoría en Asistencia Técnica. Bogotá. MinSalud. 2001. 43 p.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. DIRECCIÓN SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA, Manual de Interventoría. 2005.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. Manual de Interventoría. 2007

GOBERNACION DE ANTIOQUIA. SECRETARIA GENERAL Manual de Contratación Administrativa. 2007

MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Control Interno. Guía de Contratación. Medellín. Municipio de Medellín, 2000.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA DE LA LENGUA. Diccionario de la Lengua Española. Vigésima segunda Edición. Madrid: RAE. 2001.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD. Rol de la Interventoría en los contratos y convenios que celebran entre las entidades territoriales para garantizar la atención en salud. Bogotá, 2002.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 489 de 1998. Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único

TAMAYO ZULUÁGA, Carlos Mario. Experiencia de Interventoría a los contratos de prestación de servicios de salud, Valle de aburra. Medellín, 2000, Universidad Cooperativa de Colombia. (Tesis de Postgrado).

VASQUEZ RODRIGUEZ, Abiliam. Interventoria de contratos de prestación de servicios de salud. Medellín, 1997, 81 p. Trabajo de grado (Especialista en Auditoría en Salud). Instituto de Ciencias de la Salud CES. Convenio CES- EAFIT.

ANEXO 1. Modelo de acta de iniciación

ACTA DE INICIACIÓN DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

CONTRATISTA:	No. CONTRATO:
CONTRATANTE:	INTERVENTOR:
OBJETO DEL CONTRATO:	
VALOR DEL CONTRATO:	DURACIÓN:

En la ciudad de _____ a los __ días del mes de __ de 200_ en las oficinas de _____ se reunieron el (los) señor(es) _____, Identificado con cédula de ciudadanía No _____, en calidad de INTERVENTOR(ES) del contrato de la referencia, según designación escrita que hace parte integral de esta acta, en representación de (contratante) y el señor _____, identificado con la cédula de ciudadanía No _____ en calidad de representante legal del CONTRATISTA _____, con el objeto de iniciar la ejecución del contrato citado, y la interventoría, de conformidad con los términos establecidos en dicho contrato.

Considerando que se han cumplido los requisitos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del convenio o contrato Nro. _____ se dio a conocer al contratista, la siguiente información y documentación que manejará durante la ejecución cada una de las partes:

Se programó realizar reuniones de seguimiento en las siguientes fechas:

Anexos: _____

Para constancia se firma por quienes han intervenido en esta diligencia, una vez aprobada.

Ciudad y fecha _____

EL INTERVENTOR

EL CONTRATISTA

ANEXO 2. Modelo de acta de recibo definitivo del contrato

ACTA DE RECIBO DEFINITIVO DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	No. CONTRATO:
CONTRATANTE:	INTERVENTOR:
OBJETO DEL CONTRATO:	
VALOR DEL CONTRATO:	DURACIÓN:

- Pólizas: Amparos, valores y vigencias.
- Fecha de Firma del contrato u orden.
- Relación de contratos Adicionales y/o Anexos modificatorios que se suscribieron.
- Fecha del Acta de Iniciación de Actividades del contrato u orden.
- Fecha del Acta de Aceptación de Pruebas del contrato u orden.
- Fecha del Acta de Recibo Provisional o Parcial.
- Declaración conjunta entre el contratante y el contratista de que se dio cumplimiento de todos los trabajos objeto del contrato u orden dentro del plazo establecido.
- Descripción de las pruebas que se realizaron y resultados de las mismas, detallando el contenido del Acta de pruebas de aceptación. Certificación del contratista manifestando que las observaciones formuladas por la interventoría ya fueron corregidas, que ha transcurrido el período de observación y que el funcionamiento ha sido satisfactorio.
- Debe relacionarse en anexo especial, los bienes y servicios recibidos en desarrollo del contrato u orden, describiendo de manera clara y detallada el tipo de bien o servicio prestado, cantidades ejecutadas, valores unitarios y totales.
- Se deben anexar los inventarios de bienes y servicios recibidos, con la aceptación de recibo de los funcionarios responsables de la custodia, operación y mantenimiento de los mismos.
- Que el contratista reintegró los elementos entregados para la ejecución del contrato u orden, así como los sobrantes de materiales. Así mismo que el contratista entregó planos, manuales y especificaciones contempladas en el contrato u orden.
- Que con base en lo anterior se expide el Certificado de Recibo Definitivo.
- Relacionar valor liquidaciones parciales, valor reajustes y valor total del contrato u orden.
- Certificar la ejecución total: Valor Total del contrato u orden, Valor reajustes, Valor Final contrato u orden.
- Establecer la vigencia de las pólizas de calidad y correcto funcionamiento, suministro de repuestos, pago de salarios prestaciones sociales y/o estabilidad de obra.
- Fecha de elaboración del Acta.
- Dicha acta debe ser suscrita por el interventor y el contratista.

ANEXO 3. Modelo de informe de interventoría

INFORME DE INTERVENTORÍA N°

CONTRATISTA:	No. CONTRA TO:
CONTRA T ANTE:	INTERVENTOR:
OBJETO DEL CONTRATO:	DURACION:

FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO:

FECHA DE VISITA DE INTERVENTORIA: (cargo)

VALOR FACTURADO REVISADO: (cargo)

PARTICIPANTES:

- Por el contratista:

(Nombre) (cargo)
(Nombre) (cargo)

- Por el interventor:

(Nombre)
(Nombre)

1. OBJETIVO

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

3. REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORIA

3.1. Descripción de la metodología utilizada (Procedimientos de escritorio y procedimientos de campo realizados durante la visita).

3.2. Cobertura de la muestra

4. HALLAZGOS

4.1. Informe de la auditoría administrativa (verificación de cumplimiento de las cláusulas contractuales).

4.2. Informe de auditoría clínica.

4.3. Auditoría concurrente (en caliente).

4.4. Auditoría de historias clínicas.

4.5. Informe de auditoría de la calidad.

4.6. Informe de evaluación de requerimientos anteriores o solicitudes de acción correctiva.

4.7. Aspectos positivos, dificultades y limitaciones.

ANEXOS: Hacen parte integral del informe de interventoría, los siguientes anexos:

1. Informe de glosas

2. Informe de requerimientos

3. Bitácora del convenio o contrato

4. Informe de estadísticas e indicadores

- Diez primeras causas de glosa general
- Diez primeras causas de glosa por servicio
- Diez primeras causas de glosa médica y costo
- Diez primeras causas de glosa administrativa y costo

Ciudad, (día), (mes), (año).

Interventor

ANEXO 4. Modelo de acta de liquidación por mutuo acuerdo de contrato

CONTRATISTA:	No. CONTRA TO:
CONTRA TANTE:	INTERVENTOR:
OBJETO DEL CONTRA TO:	
VALOR DEL CONTRA TO:	DURACIÓN:

Entre los suscritos a saber: _____ mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____ quien obra en nombre y representación de (nombre del contratante) facultado por _____ de una parte y de la otra _____, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía de _____, obrando en calidad de representante legal de (nombre del contratista), convienen de mutuo acuerdo dar por terminado el contrato de (tipo de servicio contratado) por razones de _____. En consecuencia de lo anterior, se dispone dar por terminado el convenio o contrato.

(Hacer las aclaraciones pertinentes de pago que puedan quedar pendientes).

Para constancia se firma en (Lugar), (día), (mes), (año).

CONTRATANTE,

CONTRATISTA,

mencionado y se cumplieron las obligaciones pactadas contractual mente dentro del plazo establecido, por lo anterior manifiestan, que se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

4. Determinar las sumas pendientes y a favor de quien, si las hubiere. Si es a favor del contratante. hacer los descuentos respectivos o hacer efectiva las pólizas. Si es a favor del contratista, justificarlas y autorizar el pago.
5. La presente acta tiene carácter de Liquidación Final, con un valor definitivo y total del contrato
u orden de \$ _____.
6. En consecuencia, este acuerdo hace tránsito a cosa juzgada en los términos de los artículos 2469 y S.S del Código Civil y las partes deberán abstenerse de iniciar o proseguir acción judicial alguna.

Para constancia se firma en (Lugar), (día), (mes), (año).

CONTRATANTE,

CONTRATISTA,

INTERVENTOR,