



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA  
—HOMO—

RESOLUCION No. 00094

11 MAR 2009

*"Por medio de cual se adopta el Manual de Interventoría y se reglamentan las funciones, atribuciones, responsabilidades y sanciones de quienes ejercen la supervisión o interventoría, el control y seguimiento de los contratos y convenios suscritos por la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia"*

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el Decreto 1876 de 1994, Ordenanza 17 1994, Ley 87 de 1993, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con la Ley 87 de 1993 es necesario establecer los Manuales de procesos y procedimientos propendiendo por su agilidad y confiabilidad, a la vez que propicie la transparencia en todas las actuaciones de la E.S.E.
2. Que es necesario establecer y reglamentar las orientaciones y recomendaciones generales para los supervisores o interventores de los contratos y convenios, conforme con el Estatuto Contractual de la ESE.
3. Que para garantizar un control eficiente y eficaz a la ejecución de los contratos se requiere determinar en forma clara y precisa las funciones, atribuciones, responsabilidades y sanciones de los supervisores e interventores conforme con lo previsto en la Ley.
4. Que el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, destacándose el relativo al régimen de contratación. En efecto, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 prevé la aplicación del régimen de derecho privado para los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado.
5. Que por lo anteriormente expuesto, se

*[Handwritten signature]*

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO.** Adoptar el Manual de Interventoría y reglamentar las funciones, atribuciones, responsabilidades y sanciones para quienes ejercen la supervisión o Interventoría, control y seguimiento de los contratos y convenios suscritos por la E. S. E. Hospital Mental de Antioquia, en busca de garantizar la eficacia y economía en la contratación, promoviendo la correcta ejecución de los mismos y lograr la misión institucional.

**ARTICULO SEGUNDO. DEFINICIÓN DE INTERVENTORIA.** Proceso de supervisión y control que comprende el seguimiento y evaluación de los procesos, las obligaciones y las actividades encargadas al contratista, para verificar con oportunidad, el grado de avance y cumplimiento de metas y objetivos del trabajo asignado u ofertado y contratado, y la calidad de los productos y servicios elaborados y/o entregados al contratante.

**ARTICULO TERCERO. ALCANCE.** Todos los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia, para el desarrollo de las actividades propias de su funcionamiento, el control de la actividad contractual se desarrollará mediante interventores o supervisores de conformidad con las reglas contenidas en el presente Manual.

**ARTICULO CUARTO. DENOMINACIÓN DE INTERVENTOR O SUPERVISOR.** Se denomina interventores o supervisores todas aquellas personas a quienes la Empresa Social del Estado les haya asignado la responsabilidad institucional del control, seguimiento y vigilancia de los contratos celebrados por la Empresa, bien sean servidores públicos de la E.S.E. o personas naturales o jurídicas contratadas para tal fin.

**ARTICULO QUINTO. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISION.**

1. Ejercer una óptima coordinación en el control y seguimiento de la ejecución de los contratos, con el fin de atender los principios legales de transparencia y responsabilidad que debe caracterizar la contratación administrativa y proteger los recursos de la entidad procurando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten.
2. Velar para que los contratos se ejecuten con sujeción al plan, protocolos, normas técnicas y cronograma de trabajo, con las especificaciones de calidad y dentro de los términos convenidos y contratados.
3. Velar por un adecuado flujo de información para facilitar la labor de seguimiento y evaluación a los resultados de los contratos por parte del contratista y contratante.

**ARTICULO SEXTO. PERFIL Y REQUISITOS DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.** Para ejercer la supervisión de un contrato o convenio suscrito por la E.S.E. se requerirá ser una persona idónea y tener el perfil académico para cumplir esta función, manejar el proceso de la dependencia que tiene incidencia directa con el contrato que supervisará y conocer en detalle el objeto del contrato.

Por su parte el Interventor externo debe ser un profesional con una gran polivalencia, con conocimientos en temas de seguridad social en salud, así como en los asuntos técnicos administrativos y financieros. Igualmente estar capacitado y entrenado en forma permanente y caracterizarse por lo siguiente:

1. La formación académica y experiencia relacionada con las materias objeto de la contratación sobre la cual actuará como Interventor.
2. El conocimiento sobre la forma, los métodos y las técnicas aplicables al proceso de Interventoría.
3. Caracterizarse por su objetividad, independencia, integridad y diligencia profesional.
4. Concretar los resultados dentro del contexto definido por los términos de referencia, si los hay, las obligaciones, la propuesta técnica, el contrato y los procedimientos previstos en este Manual.

**ARTICULO SÉPTIMO. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES**

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio en la fecha señalada.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato según los términos, la forma y los plazos establecidos en el mismo.
3. Verificar la entrega de las obras, bienes o servicios contratados, de conformidad con el contrato respectivo.
4. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de las obras, bienes y servicios contratados, como también el cumplimiento de especificaciones técnicas de los mismos.
5. Propender porque la entrega de las obras, bienes o prestación de servicios se realice conforme con lo estipulado en el contrato respectivo.
6. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime conveniente para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
7. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato.

- 8. Tomar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras, existentes al momento de la celebración del mismo
- 9. Actuar de tal manera que por causas imputables a la empresa no sobrevenga una mayor honerosidad; que en el menor tiempo posible se corrijan los desajustes que puedan presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias durante la vigencia del contrato,
- 10. Estudiar y evaluar oportunamente las sugerencias y consultas del contratista,
- 11. Emitir concepto y recomendación sobre la viabilidad de prórroga, modificaciones o adiciones que se requieran para los contratos, de acuerdo con el Estatuto Interno de Contratación de la empresa,
- 12. Rendir informes de conformidad con lo estipulado en el contrato, en el Proceso de Compras y aquellos que le sean solicitados adicionalmente,
- 13. Expedir en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para que se hagan efectivos los pagos conforme con los compromisos contractuales adquiridos,
- 14. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato, conforme con el objeto y naturaleza del mismo, con el fin de determinar si las actividades adelantadas por el contratista se ajustan a lo estipulado, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan,
- 15. Analizar y conceptuar sobre la viabilidad de la suspensión de la ejecución del contrato, cuando a su juicio, se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el normal desarrollo del mismo y elaborar el acta de suspensión correspondiente, con la debida justificación, la cual presentará la gerente para su revisión y posterior firma entre las partes,
- 16. Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación de cancelar oportunamente a las personas que utilice para la ejecución del contrato sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social sobre el 40% del valor mensual o total del contrato, además de todo lo relacionado con y riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA y a Bienestar Familiar, y
- 17. Presentar el respectivo informe final de ejecución del contrato

**ARTICULO OCTAVO. RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES** Las personas que sean designadas o contratadas como interventores o supervisores de los contratos que celebre la Empresa tendrán las siguientes responsabilidades:

- 1. Responder ante la Gerencia por el estricto cumplimiento y control para lograr que se cumpla el objeto y las obligaciones pactadas contractualmente.
- 2. Controlar que la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato, se efectúen dentro de los términos previstos,

*R. :*

- 3. Informar oportunamente a la Gerencia sobre hechos que generen incumplimiento de las estipulaciones del contrato o irregularidades que afecten directa o indirectamente su ejecución.
- 4. Remitir de acuerdo con los términos previstos en las cláusulas contractuales y en su debida oportunidad los informes que sean necesarios para el trámite de los pagos que se pacten,
- 5. Cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: traslados, vacaciones, comisión, renuncia, declaratoria de insubsistencia o despido, deberá rendir un informe al gerente o respectiva dirección, según sea el caso, sobre el estado del contrato en el momento de presentarse dicha situación,
- 6. Responder por los hechos u omisiones que le sean imputables y que causen daño o perjuicio a la empresa en desarrollo y ejecución de los contratos a los cuales ejerza supervisión, control y seguimiento,
- 7. Elaborar el proyecto de acta de liquidación dentro del término estipulado y darle visto bueno antes de ser suscrita por las partes.

**ARTICULO NOVENO. SANCIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.**

El incumplimiento y/o la extralimitación en las funciones, atribuciones y responsabilidades de quienes ejercen la supervisión, el control y seguimiento de los contratos y convenios suscritos por la E.S.E., estipulados en el presente acuerdo, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002, artículo 48, numeral 34, sin perjuicio de las sanciones penales y fiscales a que haya lugar.

**ARTICULO DECIMO. ACTIVIDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Para la liquidación del contrato anexar un informe que contenga un análisis del cumplimiento de las obligaciones del contratista, y el balance económico del contrato en que se reflejen los pagos realizados por la E.S.E. y los dineros recibidos por el contratista de tal manera que se puedan declarar las partes a paz y salvo. De no ser así, deberá consignarse en el acta de liquidación las obligaciones pendientes.

Tener en cuenta que en el contrato se fija el plazo para la liquidación, de no estipularse se presumirá que la misma será a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato o del acta de terminación.

El interventor o supervisor debe firma el acta de liquidación junto con el contratista y el representante legal de la Empresa Social del Estado, o quien haya sido delegado para suscribir el contrato.

*[Handwritten signature]*

## **ARTICULO UNDÉCIMO. METODOLOGÍA Y FORMATOS DE LAS ACTAS DE INTERVENTORIA**

A continuación se presentan las distintas actas de la Interventoría o supervisión con detalle de su contenido y la oportunidad para su trámite según la etapa de desarrollo o avance del contrato. Las actas que se relacionan son instrumentos que buscan facilitar el desarrollo de las actividades del Interventor o supervisor y estandarizar el manejo de la supervisión, vigilancia y control en todos los contratos.

Los formatos que se aplicaran para dichas actas harán parte del presente Manual de Interventoría.

- **Acta de inicio del contrato (de obra, bienes o servicios)**

El supervisor o interventor al inicio de la ejecución del contrato, deberá suscribir la respectiva acta que da inicio a las obras, la entrega de suministros o la prestación de servicios. De requerirlo, establecerá cronograma de actividades, plan de trabajo o fecha de entrega de las obras, bienes o servicios del objeto contractual, con el fin de cumplir con el plazo y las obligaciones estipuladas.

- **Acta seguimiento del Contrato para autorización de pago al contratista**

Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista, lo cual debe quedar en acta que registre el estado de avance de los procesos y actividades del contrato. Las actas de seguimiento se tendrán en cuenta para autorizar los pagos al Contratista.

- **Acta de Prórroga del Contrato**

La prórroga del Contrato deberá obedecer a situaciones imprevistas no solucionables dentro de la marcha normal del mismo o por razón de desfases o revisiones del plan y cronograma de trabajo, situación documentada, razonable y oportunamente, en las actas de avance e informes del Interventor. La prórroga conlleva modificación escrita del contrato y ampliación en el término de las garantías respectivas y, por lo tanto, debe ser aprobada por el Gerente por acto administrativo motivado.

- **Acta de Liquidación del Contrato**

Esta acta se debe elaborar después del término de ejecución del contrato, pero dentro del término de vigencia de la garantía de cumplimiento. En la misma debe quedar consignado toda historia de ejecución del contrato. Para autorizar el acta de liquidación del contrato, el Contratista no podrá tener ninguna obligación pendiente y haber atendido el pago de las obligaciones laborales y fiscales del contrato. Se verifica que la destinación final de los

recursos del contrato fue la prevista y que se cumplió a satisfacción con su objeto. No obstante, si no existiere acuerdo para la liquidación del contrato deberá consignarse en el acta las obligaciones pendientes. Dicha acta prestará mérito ejecutivo de ser necesario.

De la misma manera, el Contratista deberá haber entregado el informe final en impreso y en medio magnético, incluido documento con relación y detalle de los productos desarrollados e implantados, según los términos del contrato.

• **Acta de Reanudación de Actividades**

El acta de reanudación de actividades del contrato debe levantarse el día en que efectivamente se da nuevo inicio a la ejecución del mismo. Se deben precisar los ajustes en el plan y en el cronograma de actividades del contrato de acuerdo con las nuevas fechas estipuladas dentro del nuevo término de ejecución. La metodología es la misma contenida en el acta de inicio. El Interventor o supervisor deberá verificar que se superaron las causas que motivaron la suspensión del contrato y que estén dadas todas las condiciones para reanudar actividades en forma normal.

• **Acta de Suspensión de Contrato**

La suspensión de un contrato puede originarse por situaciones ajenas a las partes, como son la fuerza mayor o caso fortuito, que deberán estar documentadas y aceptadas por el supervisor o el Interventor. La suspensión conlleva la modificación escrita del contrato y posteriormente cuando se reanude conllevará la ampliación en el término de las garantías respectivas y, por lo tanto, debe ser aprobada por el Gerente por acto administrativo.

• **Carta modelo de un requerimiento del supervisor o Interventor al Contratista.**

Cuando se presente alguna irregularidad o deficiencia en la ejecución del contrato, el supervisor o interventor deberá presentar requerimiento ante el representante legal de la entidad contratista, en el cual se soliciten las aclaraciones del caso; para el efecto, se establecerá un plazo de respuesta de cinco (5) días hábiles. De acuerdo con la respuesta y con las pruebas presentadas por el contratista, el supervisor o interventor presentará su concepto ante el gerente, el cual puede ser favorable o desfavorable. En el primer caso, no se afectará en modo alguno el buen nombre de la entidad contratista y así se documentará mediante escrito remitido al representante legal o contratista, con copias a las mismas instancias a las cuales fue enviado el requerimiento inicial. En el segundo caso, el supervisor o interventor presentará su concepto ante el Gerente y la asesora jurídica de la E.S.E para que se analicen la situación y se adopten las medidas pertinentes. De toda comunicación o acto administrativo que se generen, se remitirá copia al contratista.

272

000094

8

**Certificado del Supervisor Interventor para la Autorización de Pagos al Contratista.**

Para autorizar pagos al Contratista, el supervisor o Interventor debe cerciorarse de la buena marcha del contrato, y que se cumpla con el desarrollo de actividades y obligaciones dentro de los términos del contrato y la propuesta, todo lo cual debe estar registrado y aprobado en las respectivas actas, previas a la autorización de pagos, según lo estipulado en el contrato y en los procedimientos previstos en el presente documento. Para autorizar los pagos, el Contratista deberá presentar Cuenta de Cobro en la forma prevista por las normas tributarias y copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensiones), parafiscales y ARP estos últimos cuando apliquen para el respectivo contrato.

**ARTICULO DUODÉCIMO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

17 MAR 2009

Dada en Bello a los -----

  
**JUAN CARLOS TAMAYO SUAREZ**  
Gerente  




**Modelo de requerimiento al contratista**

Bello,

Doctor(a)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (...)  
Contratista  
Ciudad

REF: Supervisión o interventoría contrato No. \_\_\_\_ (Requerimiento 1).

De acuerdo con lo estipulado en el acta (...) y según los puntos que a continuación se relacionan, de manera atenta lo requerimos para que se ajuste y cumpla con los términos y obligaciones del contrato.

Los aspectos que motivan el requerimiento son los siguientes:

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...

Los anteriores aspectos se consideran (omisiones o negligencia), que usted deberá subsanar.

Le Solicito presentar por escrito las aclaraciones y el plan de acción correspondiente, antes del (\_\_\_ de \_\_\_ del 200\_). Esperamos que esta situación no se repita, para que no se afecte la marcha del contrato y conservar las buenas relaciones entre las partes.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Interventor o supervisor

Copia: Gerente E.S.E.

*[Faint signature]*

ACTA DE INICIO	
Contratista	
Interventor	
Contrato N°	
Disponibilidad No.	
Registro No.	
Objeto:	
En la fecha referida, nos hemos reunido los abajo firmantes con el fin de dejar constancia del inicio del contrato en mención y previo el cumplimiento por parte del contratista de todos los requisitos de perfeccionamiento exigidos para esta clase de contratación.	
Firma:  Contratista	Firma:  Supervisor o Interventor

<b>INFORME DE INTERVENTORIA</b>	
<b>Fecha del informe:</b>	
<b>Contratista</b>	
<b>Interventor</b>	
<b>Contrato N°</b>	
<b>Disponibilidad No.</b>	
<b>Registro No.</b>	
<b>Objeto</b>	
<b>Concepto del supervisor o Interventor:</b>	(Es imprescindible registrar el porcentaje de avance de cada componente, cada actividad y total del contrato)
<b>ANEXOS AL INFORME:</b>	(Pagos de Salud, Pensiones y ARP cuando aplique)
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Supervisor o Interventor</b>	

<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO</b>	
<b>INFORMACION DEL CONTRATISTA:</b>	
Nombre o Razón Social	
NIT	
Nombre del Representante Legal	
<b>INFORMACION DEL CONTRATO</b>	
Número	
Fecha de Suscripción	
Fecha de iniciación de Actividades	
Fecha prevista de terminación	
Valor inicial del Contrato	\$
Adición	\$
Valor total del contrato	\$
Porcentaje ejecutado del contrato:	%
<b>CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR</b>	
a) El Contratista entregó certificaciones sobre el pago y paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales, Salud y Pensiones, aportes al SENA e ICBF de las personas que utilizo en la ejecución del contrato, (cuando aplique) además de certificar que la empresa se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con la ejecución y destinación de los recursos del contrato.	
b) El desempeño del contratista durante la ejecución del contrato fue BUENO---REGULAR---MALO---	
<b>LAS PARTES CONVIENEN LA LIQUIDACION DEL CONTRATO</b>	
OBSERVACIONES:	
Fecha:	
Firma:	Firma:
Contratante	Supervisor o Interventor:
Firma: Contratista	

<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIQUIA ACTA DE PRÓRROGA Y/O ADICION DEL CONTRATO</b>	
<b>INFORMACION DEL CONTRATISTA:</b>	
Nombre o Razón Social	
NIT	
Nombre del Representante Legal	
<b>INFORMACION DEL CONTRATO</b>	
Número	
Fecha de Suscripción	
Fecha de iniciación de Actividades	
Porcentaje de avance del contrato a la fecha	%
<b>CONCEPTO DEL INTERVENTOR:</b>	
<p>Por decisión del CONTRATANTE de fecha XXXXX se establecieron circunstancias aceptadas por las partes que ameritan la prórroga y/o adición en un % del valor inicial del contrato (No puede ser mayor al 50% del tiempo y valor del contrato), en consideración a que:</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>	
<p><b>LAS PARTES CONCEPTUAN FAVORABLE (O DESFAVORABLEMENTE) SOBRE EL OTORGAMIENTO DE UNA PRORROGA DE _____ DIAS, Y/O UNA ADICION-----CON LO QUE LA FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO SE EXTIENDE HASTA EL _____ Y EL VALOR SERA DE-----</b></p>	
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Deberá modificarse el plazo y el valor del contrato y las siguientes condiciones del mismo (...); así mismo, el Contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías constituidas.</p>	
<b>Ciudad y Fecha:</b>	
Firma:	Firma:
Contratante	Supervisor o Interventor:
Firma:	
Contratista	

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA  
ACTA DE SUSPENSION DEL CONTRATO**

**INFORMACION DEL CONTRATISTA:**

Nombre o Razón Social

NIT

Nombre del Representante Legal

**INFORMACION DEL CONTRATO**

Número

Fecha de Suscripción

Fecha de iniciación de Actividades

Porcentaje de avance del contrato a la fecha %

**CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

Por decisión del CONTRATANTE de fecha XXXXX se establecieron circunstancias aceptadas por las partes que ameritan la SUSPENSIÓN del contrato, en consideración a:

- a)
- b)
- c)

**LAS PARTES CONCEPTUAN FAVORABLE (O DESFAVORABLEMENTE) SOBRE LA SUSPENSION DEL CONTRATO POR \_\_\_\_ DIAS, RAZÓN POR LA CUAL SE DEBEN REINICIAR LAS LABORES A PARTIR DEL DÍA \_\_\_\_\_**

**OBSERVACIONES:** Debe efectuarse la modificación en el contrato y ampliarse la vigencia de las garantías respectivas.

**Ciudad y Fecha:**

Firma:

Firma:

Contratante

Supervisor o Interventor:

Firma:

Contratista

<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA ACTA DE REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	
<b>INFORMACION DEL CONTRATISTA:</b>	
Nombre o Razón Social	
NIT	
Nombre del Representante Legal	
<b>INFORMACION DEL CONTRATO</b>	
Número	
Fecha de Suscripción	
Fecha de iniciación de Actividades	
Porcentaje de avance del contrato a la fecha	%
<b>CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR</b>	
En consideración a que:	
a) De acuerdo con el análisis contenido en el informe del supervisor de fecha ____, mediante Acta de Suspensión de fecha ____, se acordó suspender la ejecución del contrato por el término de ____ días que vencieron el día ____ del año 20__	
b) Las condiciones que conllevaron la suspensión del contrato han sido superadas, según decisión del supervisor del contrato de fecha ____ y, en consecuencia, las partes están en disposición de reanudar actividades.	
<b>SE ACUERDA REANUDAR LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO PARTIR DEL DIA ____, CON LO QUE LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO SE EXTIENDE HASTA EL DÍA _____</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>Ciudad y Fecha:</b>	
Firma:	Firma:
Contratante	Supervisor o Interventor:
Firma:	
Contratista	

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA CERTIFICADO PARA LA AUTORIZACION DE PAGOS AL CONTRATISTA.					
<b>INFORMACION DEL CONTRATISTA:</b>					
Nombre o Razón Social					
NIT					
Nombre del Representante Legal					
<b>INFORMACION DEL CONTRATO</b>					
Número					
Fecha de Suscripción					
Fecha de iniciación de Actividades					
<b>CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:</b>					
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD Y EN EL TIEMPO PACTADO CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRATADAS					SI <input type="checkbox"/>
					NO <input type="checkbox"/>
<b>POR LO CUAL SE AUTORIZA EL PAGO QUE CORRESPONDE A:</b>					
Primero <input type="checkbox"/>	Segundo <input type="checkbox"/>	Tercero <input type="checkbox"/>	Cuarto <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cuál?
Valor del pago	\$	Saldo del contrato	\$		
<b>OBSERVACIONES:</b>					
<b>Ciudad y Fecha:</b>					
Firma:					
Supervisor o Interventor:					



**ACTA DE ENTREGA Y RECIBO**

**CONTRATO Y/O FACTURA No.**

**CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR:**

**OBJETO:**

**VALOR:**

**INTERVENTOR:**

El día (FECHA DE ELABORACIÓN DEL RECIBO), se reunieron las siguientes personas: (FUNCIONARIO INTERVENTOR), y (CONTRATISTA Y/O PERSONA AUTORIZADA PARA ENTREGAR EL BIEN O SERVICIO), Nit, C.C. O RUT--- con el fin de entregar, recibir y verificar el cumplimiento de las actividades inherentes al Contrato y/o Factura N° \_\_\_\_\_, de Fecha, concluyéndose:

- 1. Las actividades fueron desarrolladas de acuerdo con lo establecido en la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato, relacionado con (Describir Actividades Especificas del Contrato). (SI APLICA)
- 2. Las actividades se ejecutaron dentro del plazo estipulado en el contrato,
- 3. Las partes dan por recibido a entera satisfacción los bienes y/o servicios descritos en la cláusula----- del contrato.

**OBSERVACIONES:**

**Para constancia se firma,**

Interventor

Contratista o su delegado

---

### GLOSARIO DE TERMINOS BÁSICOS

**Acta.** Es un documento donde se deja constancia de lo tratado en una en una reunión, consignando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

**Acta de entrega y recibo final.** Es el documento mediante el cual el contratista y/o proveedor hace entrega y el Hospital recibe a satisfacción las obras, bienes o servicios dentro de los contratos de ejecución inmediata, es decir, que su cumplimiento no supera un mes.

**Acta de iniciación.** Es el documento que firma el interventor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato de obra o aquel que lo requiera. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.

**Acta de liquidación.** Es el documento donde las partes por mutuo acuerdo hacen un cruce de cuentas en relación con las obligaciones contractuales, luego de vencido el plazo del contrato, y se declaran a paz y salvo en los puntos o en todos los puntos del acuerdo.

**Acta de suspensión.** Es el documento mediante el cual el Hospital y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenta una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo, debidamente demostrada.

**Acta de reiniciación.** Es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmado por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas hasta esta fecha.

**Anticipo.** Son recursos públicos entregados por el Hospital al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).** Es el documento expedido por el responsable de Presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los compromisos que se adquieren con la celebración del contrato.

**Certificado de Registro o Reserva Presupuestal (CRP).** Se denomina Registro o Reserva Presupuestal al monto de recursos que respalda el cumplimiento do pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la ley por parte del Hospital y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

**Contratista.** Persona natural o jurídica con quien se ha celebrado un contrato, fruto de una convocatoria, concurso o contratación directa y con quien se celebra el respectivo contrato.

**Contrato.** Acuerdo de voluntades celebrado entre el Hospital y una persona natural o jurídica o un consorcio o unión temporal mediante el cual las partes contratantes adquieren obligaciones recíprocas.

**Contrato adicional.** Es el que celebre el Hospital y el contratista para ampliar el plazo y/o valor de un contrato.

**Contrato de Consultora:** Son los que celebra el Hospital referidos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, cronogramas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

**Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebren para construcción, mantenimiento, instalación, ejecución, y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes muebles o inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**Contrato de Prestación de Servicios:** Son contratos de Prestación de Servicios los que celebren para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.

**Contrato de Prestación de Servicios de Salud:** Los contratos de Prestación de Servicios de Salud tiene por objeto, entre otros aspectos, el desarrollo de los procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

**Control de Calidad.** Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los insumos que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones requeridas y se vela por la idoneidad de las actividades de la ejecución de cualquier tipo de contrato realizado por el Hospital.

**IVA.** Impuesto al Valor Agregado.

**Interventor.** Es la persona natural o jurídica que representa al Hospital ante el contratista y que está encargada del control técnico y administrativo, de vigilar y hacer cumplir el contrato en la ejecución de un proyecto.

**Otrosi.** Adición que se hace a un contrato para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

**Plazo.** Es el período o término que se fija para la ejecución del contrato.

**Suspensión.** Es la interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

**Trabajo Adicional.** Son aquellas actividades suplementarias a las que inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, respecto de las cuales el Hospital podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas.

**Valor final del contrato.** Es la resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuados al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

**Vigencia.** Término pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de las actividades.