 <p><b>HOSPITAL</b> Raúl Orejuela Bueno Empresa Social del Estado Palmira Valle del Cauca</p>	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 386</b>  <i>mayo 31- 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 1 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL "MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL DEL HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO E.S.E." Y SE DEJA SIN VIGENCIA EL ANTERIOR. RESOLUCIÓN Nº 110.04.02-338 DEL 4 DE JUNIO DE 2021**

La Gerente del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. de Palmira (Valle) en uso de sus facultades estatutarias y legales, en especial las conferidas en la Ley 100 de 1993, Art. 83 de la Ley 1474 de 2011 y Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado – G-EFSICE-01.

**CONSIDERANDO:**


Que el Hospital Raúl Orejuela Bueno, fue creado mediante Acuerdo Municipal Nº. 71 del 12 de agosto de 1994, bajo la nominación de Centro de Salud La Emilia, como establecimiento público descentralizado, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente e integración funcional con los Organismos de Salud de su jurisdicción. Acuerdo que posteriormente fue objeto de modificación parcial, por medio del Acuerdo Municipal Nº. 37 del 14 de septiembre de 1.995 en cuanto a la prestación de los servicios de salud, que a su vez este último fue modificado por el Acuerdo 136 del 3 de febrero de 1991, respecto de su denominación y domicilio, adoptándose como denominación de la entidad hospitalaria: HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO. E.S.E. Ubicada en la calle 36 No. 39-75.

Que la Constitución Política en su artículo 209 dispuso: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones de Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines de Estado. (...)"

Que el Hospital Raúl Orejuela Bueno Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de Entidad Pública descentralizada, con personería jurídica, del Orden Municipal, con patrimonio propio y autonomía administrativa, reguladas por la Ley 100 de 1.993 y sus Decretos Reglamentarios.

Que, la Empresa Social del Estado Hospital Raúl Orejuela Bueno de Palmira, según el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia de contratación se rige por el derecho privado.

Que, el Hospital Raúl Orejuela Bueno Empresa Social del Estado es una Institución Prestadora de Salud que se rige para efectos de contratación por los postulados del numeral 6º, Artículo 195 y siguientes de la Ley 100 de 1993, por los lineamientos fijados por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013, y por el Acuerdo 017 del 26 Diciembre de 2018, Estatuto Interno de Contratación de conformidad con lo preceptuado en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 386</b>  <i>mayo 31-2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 2 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

Que, por disposición del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, las E.S.E. debieron adoptar el Estatuto de Contratación teniendo en cuenta los lineamientos que expidió el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 de 2013. En tal virtud, la Junta Directiva de la Entidad mediante el Acuerdo No. 017 del 26 de diciembre de 2018, adoptó el Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E.

Que por mandato Constitucional la función administrativa de las Instituciones Públicas debe estar al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los Principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Imparcialidad y Publicidad.

Que el artículo 83 de 1474 de 2011, impone a las Entidades públicas, la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o interventor según corresponda, con el fin de garantizar su control efectivo.

Que “El control y vigilancia de la ejecución realizados eficientemente, conducirá a que el objeto contratado se ejecute correctamente, se obtengan los resultados esperados con el contrato objeto de supervisión o interventoría, y aquel tenga un feliz término. Igualmente, nos permitirá tener los soportes necesarios para que las justificaciones de eventos como prórrogas, adiciones, modificaciones o mayores cantidades de obra, se den oportunamente. Para ello, las entidades estatales tienen la supervisión y la interventoría como instrumentos.

Que “En este sentido y de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la finalidad de la supervisión e interventoría en los contratos es proteger la moralidad administrativa, para prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.


Que “La Procuraduría General de la Nación hace referencia a la vigilancia del contrato a cargo del supervisor o interventor. La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución, y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria.

Que es por ello que el principal interés de este Manual de Supervisión e Interventoría contractual, es hacer conocer a los Supervisores e Interventores del HROB ESE, una herramienta que permita cumplir con la correcta, coordinada y oportuna ejecución del objeto de los contratos.

*Que Colombia Compra Eficiente presenta la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado. La Guía se dirige a los partícipes del sistema de compras y contratación pública”, caso del HROB ESE.*

*Que “La Vigilancia de los contratos estatales de acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.*

*Que “esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda”*

 <p><b>HOSPITAL</b> Raúl Orejuela Bueno Empresa Social del Estado Palmira Valle del Cauca</p>	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 386 <i>mayo 31 - 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 3 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

Que si bien es cierto Colombia Compra Eficiente [...] " no es una Entidad que en el ejercicio de sus propias funciones tiene la calidad de Ente Reglamentario de la Ley, tampoco es menos

cierto que dicho Ente tiene la facultad de expedir medidas de carácter general encaminadas a dar cumplimiento a la Ley y a los Decretos Reglamentarios del Presidente de la República".

Que, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO E.S.E, como Institución Pública de categoría especial, cuenta con autonomía administrativa para adoptar su Manual de Supervisión e Interventoría como herramienta administrativa para el seguimiento integral que debe hacer la Entidad en la ejecución de los contratos y asegurar el cumplimiento de su objeto contractual y aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y Jurídicos.

Que en virtud de lo expuesto, la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, ha elaborado – conforme a derecho y las consideraciones que anteceden -, el Manual de Supervisoría e Interventoría Contractual del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., de conformidad con lo previsto en el título IV. Del Proceso de Contratación. Capítulo I. de las Fases de la Contratación, Artículo 31 del Estatuto Interno de Contratación. Acuerdo N° 017 del 26 de diciembre de 2018 de la H. Junta Directiva.

Que el Manual de Supervisoría e Interventoría Contractual del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. - **RESOLUCIÓN N° 110.04.02-338 DEL 4 DE JUNIO DE 2021** -, presenta inconsistencias en: (i). "**CAPÍTULO II ASPECTOS CAPITALES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA**".- En el numeral: "2.6. ETAPA DE EJECUCIÓN". Esta comprende 17 subpuntos del 2.6.1. al 2.6.17.- Por error de digitación, los subpuntos siguientes al 2.6.17, se numeraron como: 3., 3.1.1. al 3.1.11., cuando lo correcto era: 2.6.18 al 2.6.28. (ii). "**CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES**", los Subpuntos de "Responsabilidad Penal" y "Responsabilidad Disciplinaria", los cuales en su orden – por error de digitación – fueron numerados con el "3.1 y 3.2", respectivamente, cuando lo correcto es 4.3 y 4.4.


Que por la razón expuesta en el párrafo anterior y con el fin de facilitar la aplicabilidad y consulta, se dejará sin vigencia la **RESOLUCIÓN N° 110.04.02-338 DEL 4 DE JUNIO DE 2021**, y el nuevo Manual de Supervisoría e Interventoría del la Entidad, será el siguiente:

así, se:

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO:** Con fundamento en todas las consideraciones de que da cuenta la parte motiva de la presente, **ESTABLECER** como nuevo Manual de Supervisoría e Interventoría Contractual del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., el siguiente:

*01*

  
 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Subsección B. Consejero Ponente: MARTÍN BERMUDEZ MUÑOZ. 25 de febrero/21.

*95*

	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 386 <i>may 0 31 - 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 4 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. OBJETIVO.

Ser una herramienta para el Supervisor o Interventor que le permita realizar las acciones, criterios y responsabilidades para efectuar el correcto seguimiento de las actividades a desarrollar por el Contratista para una adecuada coordinación y oportuna ejecución del objeto de los contratos suscritos por el HROB ESE

#### 1.2. ALCANCE.

Inicia con la comunicación de la designación del supervisor por parte de la Gerencia y/o Gestor Fiscal y finaliza con la terminación del contrato, su liquidación, si aplica. Cuando existe liquidación con saldos o salvedades que impliquen actividades posteriores a la referida liquidación, el supervisor deberá hacer el seguimiento pertinente hasta tanto se surtan todas las actividades pendientes, evento en el cual se exigirá al contratista la ampliación – de proceder ella -, de las garantías, en los amparos que correspondan para afianzar las obligaciones que deba cumplir el Contratista, con posterioridad a la liquidación del contrato.

La Gerencia comunicará mediante oficio la designación al supervisor, por el medio más efectivo y expedito de manera que la misma puede producirse, por ejemplo, mediante correo electrónico. En todo caso todas las comunicaciones relacionadas con la designación de la supervisión deben reposar en el expediente del contrato.


#### 1.3. DEFINICIONES.

**1.3.1. LA SUPERVISIÓN:** Es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

**1.3.2. LA INTERVENTORÍA:** Es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal, si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo.


**1.3.3. ACTA DE CAMBIO DE INTERVENTOR/SUPERVISOR:** Documento a través del cual se deja constancia del cambio del interventor/supervisor, indicando el estado del proyecto y un balance a la fecha de todos los pagos, trámites, documentos y asuntos pendientes.

*2*

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>FR1-DIR</b>	
	No. 110.04.02- 386 <i>MCY 0 31-2022</i>	Versión 03	Página 5 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- 1.3.4. ACTA DE INICIO:** Documento que suscriben el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de iniciación de las actividades. A partir de la cual se comienza a contabilizar el plazo contractual y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.
- 1.3.5. ACTA DE SUSPENSIÓN:** Documento mediante el cual el Supervisor o Interventor y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato previa aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo.
- 1.3.6. ACTA DE SUPERVISORÍA:** Documento mediante el cual el Supervisor o Interventor, presenta informe del cumplimiento de actividades contractuales por parte del Contratista, por la cual se autoriza pagos parciales, conforme la estipulación del respectivo contrato. En este evento, se acompañarán los documentos o soportes previstos contractualmente.
- 1.3.7. ACTA DE TERMINACIÓN:** Documento mediante el cual el Supervisor o Interventor, presenta informe final del cumplimiento de las actividades contractuales por parte del Contratista, en la cual recibe a satisfacción el bien o servicio contratado, o en su defecto, señala que actividades pactadas no se ejecutaron completamente, indicando el porcentaje (%) o cantidad resultante, los motivos de ello, estableciendo consecuentemente el valor a decrementar del monto pendiente de pago.
- 1.3.8. ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Documento final, para los contratos a los cuales se aplique, mediante el cual el Contratista hace entrega y el Supervisor o Interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo.
- 1.3.9. CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociada en consorcio o unión temporal, con la cual se celebra un contrato público con la Administración, sea de obras, de suministros o de gestión de servicio público.
- 1.3.10. CONTRATO:** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo define la ley<sup>2</sup>.
- 1.3.10.1. CONTRATO ADICIONAL:** Se tipifica, cuando se realiza una modificación al objeto del contrato. Es decir, cuando se agrega algo nuevo al objeto inicial o cuando existe una verdadera

<sup>2</sup> Colombia Compra Eficiente

	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 306 <i>may 0 31 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 6 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

ampliación del objeto contractual. Cualquier modificación del objeto del contrato implica la celebración de un nuevo contrato.

- 1.3.10.2. ADICIÓN AL CONTRATO:** Cuando existe una simple reforma del contrato que no implica una modificación en su objeto, como un ajuste del valor o del plazo inicial del contrato, se trata de una adición del contrato

El Estatuto Interno de Contratación vigente del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., Acuerdo No. 017 de diciembre 26 de 2018, **por la cuantía**, consagra en el Artículo 44.2.4. el **Contrato**, para aquellos "cuya cuantía sea superior a CIENTO TREINTA (130) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV e inferior a DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTE salarios mínimos mensuales legales vigentes (2420) SMMLV.

- 1.3.10.3. ÓRDENES DE COMPRA, DE SERVICIOS O DE TRABAJO:** Son contratos simplificados que de acuerdo con el Artículo 44.2, del Estatuto Interno de Contratación del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., Acuerdo No. 017 de diciembre 26 de 2018, **por la cuantía**, estos corresponden a: **44.2.2. "Carta de autorización de compra o servicio:** Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía no superen los VEINTE (20) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes S.M.MM.L.V. **44.2.3. "Orden de trabajo, servicio o compra.** Para los contratos cuya cuantía sea superior a VIENTE (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV e inferior o igual a CIENTO TREINTA (130), salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV".

- 1.3.11. VIGENCIA DEL CONTRATO:** Es el plazo en días, meses o años para la ejecución del respectivo contrato. Cuando se pacte el término.- Cuando se pacte en días, estos serán hábiles. Cuando se establezca en término en meses o años, el vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año.- es decir que, el primero y último día de un plazo de meses y años deberá tener un mismo número en los respectivos meses.

Sin embargo, en materia presupuestal, en virtud del principio de anualidad, "El año fiscal comienza el 1º. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.", razón por la cual las autorizaciones de gasto expiran el 31 de diciembre de cada año.


## CAPÍTULO II

### ASPECTOS CAPITALES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA.

#### 2.1. Calidades del Supervisor.

El supervisor debe contar entre otras, con las siguientes calidades: *21*

*21*

	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 386 <i>mayo 31-2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 7 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

Idoneidad. Experiencia y conocimiento sobre la materia del objeto contractual.

## 2.2. Calidades del Interventor.

El HROB E.S.E., debe seleccionar Interventor para los contratos: (i) de obra pública. (ii) los contratos que por su complejidad para su seguimiento requieren de conocimiento especializado o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

El HROB, debe designar un supervisor para el contrato de interventoría. Éste solo responderá por el control de ejecución de dicho contrato. No podrá asumir, bajo ningún caso ni circunstancia, las funciones de vigilancia a cargo del interventor. No obstante, el supervisor debe realizar el seguimiento de las acciones adelantadas por el interventor y de ser el caso, exigir el cumplimiento de las obligaciones del contrato principal.

De acuerdo con la Ley y el propio contrato (Principal), el contrato de interventoría puede ser prorrogado por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato principal, esto es por el mismo tiempo que se haya prorrogado el contrato para el cual se contrató la interventoría.

En forma previa al trámite de cualquier prórroga y adición es necesario que el mismo interventor del contrato principal, junto con el supervisor del contrato de interventoría, evalúen las causas que motivan la prórroga y/o adición para verificar si son causas imputables a las partes, caso en el cual deben promoverse las acciones o sanciones previstas en el contrato; si de la evaluación de causa se determina que son causas exógenas es necesario que el interventor promueva la elaboración por parte del contratista del contrato principal de un plan de acción y mitigación a fin de superar el factor que motivó la prórroga y/o adición.

## 2.3. Designación de los Supervisores

La Gerencia, como responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, por lo cual es quien, en la etapa de planeación (estudio previo) debe identificar la necesidad de contar con supervisor del contrato para que asuma la vigilancia contractual en los términos de la Ley 1474 de 2011 y en especial del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E., Acuerdo N°. 017 del 26 de diciembre de 2018 de la H. Junta Directiva y demás normas concordantes. Esta designación se realizará:

- (i) A través de Oficio de designación.
- (ii) Esta designación deberá ser comunicada al supervisor designado .


## 2.4. Cambio de supervisor

Cuando se produzca cambio de supervisor o interventor por disposición de la Gerencia o por cesación de relación laboral o contractual, o por cualquier falta temporal o absoluta, se debería designar nuevo supervisor a la mayor brevedad.

El supervisor saliente debería hacer entrega a la Gerencia o a la Subgerencia respectiva, del informe parcial del contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función.

En este informe se debería indicar, como mínimo:

i. Balance presupuestal del contrato. *01*

	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 386  <i>MAYO 31 - 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 8 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- ii. Balance de ejecución. Porcentaje de avance físico (recibido a satisfacción) o de cumplimiento
- iii. Alertas o riesgos que presenta el contrato.
- iv. Actividades o gestiones emprendidas y a las que se les debería dar continuidad para propiciar el correcto desarrollo del contrato vigilado.
- v. Recomendaciones.
- vi. Relación de garantías y amparos debidamente vigentes y actualizadas.
- vii. Relación del expediente contractual con inventario documental, foliación y en general cumplimiento de las normas de archivo.

## 2.5. Responsabilidades del Supervisor o Interventor.


El supervisor o Interventor deberá consultar permanentemente la página de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co> o [www.secop.gov.co](http://www.secop.gov.co), para conocer las últimas disposiciones y lineamientos frente a la supervisión de contratos.

Son responsabilidades del supervisor las siguientes:

## 2.6. ETAPA DE EJECUCIÓN.

- 2.6.1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado.
- 2.6.2. Verificar que el contratista cuente con la afiliación vigente de la Administradora de Riesgo Laborales – ARL en relación con el contrato suscrito con el HROB, previo a la firma del acta de inicio, cuando aplique. Así mismo, debe verificar que la ARL sea modificada inmediatamente sea adelantada cualquier modificación al contrato, entre ellas: suspensión, adición, prórroga y cesión.”
- 2.6.3. Proyectar y suscribir el acta de inicio, en el sistema de contratación que maneje la Entidad, previo el cumplimiento de los requisitos contractuales.
- 2.6.4. Leer y analizar el contrato, pues de ello depende la oportunidad y eficiencia con que puede ejercer la vigilancia contractual.
- 2.6.5. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- 2.6.6. Verificar y exigir el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato o convenio y de las fechas de entrega de los bienes o servicios.
- 2.6.7. Verificar que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el contratista y la convenida en el contrato o convenio.
- 2.6.8. Solicitar la información que considere necesaria y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato o convenio, siempre atendiendo el contenido del contrato y convenio. El supervisor NO tiene facultades para modificar el contrato o convenio.



	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 386</b> <i>may 0 31 - 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 9 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

**2.6.9.** Impartir las instrucciones y requerimientos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

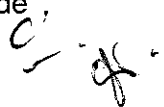
**2.6.10.** Dejar constancia en el expediente contractual institucional, de todas sus actuaciones como supervisor.


**2.6.11.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aporte a las Cajas de Compensación, SENA, ICBF según la naturaleza del contratista y del contrato, durante toda la ejecución del contrato o convenio y hasta su liquidación, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 2°, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o aquella que la derogue, modifique o sustituya. Para el caso de las personas jurídicas, el supervisor deberá verificar la normativa vigente expedida por el Ministerio de Trabajo para la presentación de los respectivos pagos. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de dichos aportes estará incurso en las responsabilidades que determine la Ley. (esto aplica dependiendo del contrato).

**2.6.11.1.** En tratándose de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del pago de la Seguridad Social Integral, como requisito previo e indispensable para autorizar Actas de Pago al Contratista, debe tener en cuenta: (i). Que los nombres y apellidos completos del Contratista, correspondan a lo indicado en el respectivo contrato. (ii). Igual, respecto de la verificación del número de cédula de ciudadanía. (iii). Que el recibo o comprobante que se presente, corresponda al mes anterior, o al actual, y al año del Contrato, de la cuenta que se presenta. (iv). El IBC debe corresponder al 40% del valor de un mes del contrato. Ejemplo: Si el contrato es a tres (3) meses y por un valor de 12 millones de pesos, el valor mes es de 4 millones de pesos. Por tanto, el 40% de 4 millones de pesos es la suma de \$ 1.600.000.00, sobre los cuales se liquida el 4% por salud, 4% Pensión, 0.522% por ARL. El límite para cotización será de 25 SMMLV. (v). Se debe presentar por parte del Contratista copia totalmente visible y legible del pago efectivamente realizado por la Seguridad Social.

**2.6.12.** Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante y al garante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 o aquella que la derogue, modifique o sustituya.

**2.6.13.** En caso de que el contratista no remita la información solicitada o no de respuesta a los requerimientos realizados, el supervisor puede dar aplicación a lo señalados en el artículo 51 de la Ley 1437 de 2011, constituyendo la falta de





	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 386</b> <i>mayo 31 - 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 10 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

respuesta en renuencia por parte del contratista a entregar la información solicitada, para lo cual, deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la aplicación de las multas establecidas en dicho artículo.

- 2.6.14.** Vigilar que se mantengan vigentes las garantías del contrato y actualizados los valores asegurados, durante todo el plazo y hasta su liquidación.
- 2.6.15.** Analizar las solicitudes de suspensión que presente el contratista y recomendar o no dicha suspensión, a la Gerencia, con la debida justificación.
- 2.6.16.** Solicitar a la Gerencia, la suspensión del contrato cuando considere que existe justificación para el efecto, aun cuando el contratista no haya manifestado tal necesidad.
- 2.6.17.** Analizar las solicitudes de modificación contractual que presente el contratista y recomendar o no dicha modificación, a la Gerencia, con la debida justificación. Cualquier modificación deberá contar con el concepto y justificación escrita del supervisor y se realizará mediante modificación contractual.
- 2.6.18.** Solicitar a la Gerencia la modificación del contrato exponiendo justificación suficiente y probada en términos del interés general, aun cuando el contratista no haya manifestado tal necesidad.
- 2.6.19.** Analizar las solicitudes de adición presupuestal que presente el contratista y recomendar o no dicha adición, a la Gerencia, por escrito y con la debida justificación. Toda solicitud de adición presupuestal que incluya ítems, actividades, bienes o servicios adicionales a los inicialmente contratados, debe estar acompañada de la debida justificación que garantice precios y que soporte el valor para la adición.
- 2.6.20.** Las modificaciones contractuales deben guardar correspondencia y relación directa con el objeto contractual.
- 2.6.21.** Hacer seguimiento y exigir la presentación en condiciones de calidad y completitud de los informes periódicos que deba rendir el contratista en ejecución del contrato o convenio.
- 2.6.22.** Suscribir en el marco de sus facultades, las actas y/o documentos necesarios para el buen desarrollo del objeto del contrato.
- 2.6.23.** Requerir al contratista mediante comunicación escrita, en caso de observar incumplimiento de las obligaciones contractuales, donde le indique claramente los motivos de inconformidad fijándole un término perentorio para su cumplimiento, con copia informativa a la Gerencia y al garante del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- 2.6.24.** Oficiar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica solicitando el inicio del procedimiento sancionatorio, mediante escrito en el que se expongan de manera

*OK*

	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 306</b>  <i>mayo 31-2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 11 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

objetiva los hechos constitutivos de incumplimiento con el debido soporte, en el marco de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 .

- 2.6.25.** El informe de posible incumplimiento deberá ser remitido a la Oficina Asesora, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al conocimiento del incumplimiento. En caso de requerirse modificación al Informe de incumplimiento, el supervisor contará con un término de cinco (5) días hábiles para subsanar o allegar lo requerido.
- 2.6.26.** Acompañar a la entidad, en los procesos sancionatorios que se adelanten en los contratos o convenios, en que haya actuado como supervisor, de conformidad con la ley.
- 2.6.27.** Apoyar a la entidad en el trámite para hacer efectivos los amparos constituidos a favor de la entidad en caso de incumplimiento o materialización del riesgo cubierto por los mismos.
- 2.6.28.** Entregar a la Oficina Asesora Jurídica, con destino al archivo contractual, todos los documentos generados en el marco de la supervisión, en término no superior a ocho (8) días hábiles.

## 2.7. ETAPA POSTCONTRACTUAL

### 2.7.1. Responsabilidades del Supervisor o Interventor.

- 2.7.1.1.** Verificar que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución del contrato se encuentre debidamente archivada en el expediente contractual.
- 2.7.1.2.** Elaborar (cuando aplique) el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los tiempos establecidos en la ley. El supervisor deberá allegar el acta de liquidación, para conocimiento y revisión a la OAJ. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes en el contrato para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- 2.7.1.3.** Verificar que las obligaciones contenidas en el acta de liquidación se hayan cumplido.


## CAPÍTULO III

### FUNDAMENTOS DEL SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA CONTRACTUAL

La supervisión y/o la interventoría - según el alcance de cada una de ellas -, deberá (n) comportar como mínimo los elementos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico), con base en los postulados señalados por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales y los siguientes parámetros:

#### 3.1. Seguimiento Administrativo:




	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 386</b>  <i>mayo 31-2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 12 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- 3.1.1. Revisar que el expediente físico o electrónico del contrato o convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. El supervisor efectuará el envío de la documentación con la identificación del expediente a la OAJ, dentro de un término no superior a ocho (8) días hábiles siguientes a la recepción o expedición del mismo para su archivo.
- 3.1.2. Dar trámite oportuno o hacer seguimiento a la respuesta correspondiente por parte de la Entidad, a las solicitudes que presente el contratista en el curso de la ejecución del contrato.
- 3.1.3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, planes de contingencia, normas ambientales en lo que tienen que ver con el contrato y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 3.2. Seguimiento técnico.


Está dirigido a revisar el cumplimiento de los aspectos y normas técnicas aplicables y previstas en el contrato. Las siguientes actividades a manera de ejemplo:

- 3.2.1. Verificar el cumplimiento de los aspectos y normas técnicas aplicables.
- 3.2.2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en la propuesta y de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- 3.2.3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste de los insumos, materiales o productos recibidos, por inconformidad frente a lo establecido en el contrato.
- 3.2.4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones justificadas a la Gerencia, sobre el particular.
- 3.2.5. Informar a la Gerencia, con copia a la aseguradora, los incumplimientos del contratista en relación con las condiciones técnicas del mismo, previo análisis por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- 3.2.6. Solicitar las sanciones contractuales pertinentes, cuando a ello hubiere lugar, previo el cumplimiento del debido proceso, frente al Contratista.

### 3.3. Seguimiento financiero.

En este ámbito el supervisor o interventor tiene a su cargo el seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta:

- 3.3.1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos, conforme el contrato y la disponibilidad de caja.

	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 386  <i>WCUY 0 31-2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 13 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

3.3.2. Revisar y tramitar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.

3.3.3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato, previa aprobación de la Gerencia, y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

3.3.4. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización de la Gerencia y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.

3.3.5. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

**3.4. Seguimiento jurídico.**

Con el se procura el cumplimiento íntegro y en su alcance contractual de las obligaciones generales y específicas del Contrato suscrito.

**3.5. Informes o Reportes**

El supervisor y/o interventor tiene el deber y obligación de mantener constantemente informada a la Entidad contratante de las novedades que puedan representar riesgos o afectar la ejecución del contrato, por cuanto el seguimiento contractual es de carácter permanente y continuo.

Los informes y reportes no deben ser una simplemente constancia del supervisor o del interventor, sino que en ellos se debe plasmar el criterio y pensamiento sobre el avance y cumplimiento del contrato, a la par de las recomendaciones que estimen.

**CAPÍTULO IV**

**RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES**


Al ejercer las labores de seguimiento a la ejecución del contrato, los supervisores e interventores que participan en la ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la ejecución y liquidación de los contratos celebrados por el HROB ESE, por tal motivo serán tratados como particulares con las responsabilidades que se exponen a continuación establecidas por el Legislador:

**4.1. Responsabilidad Civil**





	<b>RESOLUCIÓN</b>  No. 110.04.02- 386 <i>mayo 31-2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 14 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

Las personas son responsables por el daño antijurídico que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores, el personal que apoye la supervisión y los interventores deben responder a través de la acción de repetición o llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones, hayan causado daño.

El supervisor, el personal que apoye la supervisión y/o el interventor que no informe oportunamente a la Gerencia del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

**Dolosa:** Quien ejerce la supervisión o la interventoría sabe que la conducta no debe cometerse, pero igual la realiza. (Cumple con el aspecto cognoscitivo y el volitivo).

**Gravemente Culposa:** Quien ejerce la conducta sabe que existe un riesgo al realizarla, no tiene intención, pero igual tiene una consecuencia.


#### 4.2. Responsabilidad Fiscal

Es imputable a los servidores públicos y a los particulares (entiéndase interventores y supervisores, como particulares), cuando causan o contribuyen al daño al patrimonio del estado, de forma dolosa o gravemente culposa

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores, el personal que apoye la supervisión y los interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para el HROB ESE, y respecto de esto el legislador ha establecido una presunción de culpa grave en responsabilidad fiscal contenida en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

En el marco del artículo antes referido, se presume responsabilidad fiscal por parte de los supervisores cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad oportunidad ofrecidas por los contratistas.

	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02-386</b>  <i>mayo 31 - 2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 15 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

#### 4.3. Responsabilidad Penal

Es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores, el personal que apoye la supervisión e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, por ejemplo, peculado, concusión, cohecho, celebración (liquidación) indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelanta por Responsabilidad Penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

#### 4.4. Responsabilidad Disciplinaria

Se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los supervisores y el personal que lo apoye e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exige la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; (iii) se omite el deber de informar al ordenador(a) del gasto los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

### CAPÍTULO V


#### PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Los Supervisores o Interventores tienen las siguientes prohibiciones:

- 5.1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- 5.2. Imponer a otro servidor público o al contratista vigilado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- 5.3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- 5.4. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.




*AK*

	<b>RESOLUCIÓN</b>  <b>No. 110.04.02- 386</b>  <i>MAY 0 31 -2022</i>	<b>FR1-DIR</b>	
		Versión 03	Página 16 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- 5.5. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
- 5.6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
- 5.7. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
- 5.8. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- 5.9. Dar visto bueno para el pago por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer como recibidos a satisfacción bienes que no han sido entregados en las condiciones y cantidades contratadas. j) Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
- 5.10. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley
- 5.11. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- 5.12. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
- 5.13. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
- 5.14. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asunto que estuvieron a su cargo.
- 5.15. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1º, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).
- 5.16. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.



	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>FR1-DIR</b>	
	No. 110.04.02- 386 <i>may 0 31 - 2022</i>	Versión 03	Página 17 de 17
		Fecha Emisión: abril de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2021 Fecha Actualización: septiembre de 2021	

- 5.17. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
- 5.18. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
- 5.19. Las demás prohibiciones consagradas en la ley y reglamentos que le sean aplicables a interventores y supervisores.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ASIGNAR** a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, la Socialización del Manual de Supervisoría e Interventoría Contractual.

**ARTÍCULO TERCERO: REMITIR** copia del presente Acto Administrativo, a cada una de las Subgerencias, Oficinas Asesoras Administrativas y del Nivel Asistencial y Oficina Asesora de Control Interno.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución, deja sin vigencia, la **RESOLUCIÓN N° 110.04.02-338 DEL 4 DE JUNIO DE 2021**, anterior Manual de Supervisoría e Interventoría del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de expedición del presente Acto Administrativo.

*Contra la presente Resolución no procede Recurso alguno, en Sede Administrativa.*

Palmira (V), a los 31 del mes de mayo de dos mil veintidos (2022).

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**EMILCE AREVALO GARCÍA**  
 Gerente

Projectó: Magnolia Vásquez Muñoz - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
 Revisó: Magnolia Vásquez Muñoz - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
 Jorge O. García Lenis - Asesor Ext. Gerencia  
 Aprobó: Gerencia

