


COPIA NO CONTROLADA

	Gestión de Compras y Contratación	CÓDIGO: PC-Ma02
	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS	VERSIÓN: 009
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2023-12-15

Manual.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS

PC-Ma02

SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD
SENADO DE LA REPÚBLICA

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	4
3. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. DESARROLLO DE CONTENIDO.....	6
4.1 OBJETIVOS DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS.....	6
4.2 PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍ.....	7
4.3 NORMATIVIDAD APLICABLE.....	7
4.4 ASPECTOS RELEVANTES A LA SUPERVISION Y LA INTERVENTORIA.....	8
4.5 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.....	9
4.6 DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR.....	10
4.7 CONTRATOS QUE REQUIEREN DESIGNACIÓN DE UN INTERVENTOR.....	10
4.8 CONCURRENCIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	10
4.9 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL EJERCICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN.....	11
4.9.1 Obligaciones Generales.....	12
4.9.2 Obligaciones durante la ejecución del contrato.....	13
4.9.3 Obligaciones a la finalización del contrato.....	16
4.10 RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	17
4.11 MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	18
4.12 PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.....	18
4.13 PROCEDIMIENTO ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA.....	19
4.14 MODIFICACIONES CONTRACTUALES.....	20
4.14.1 ADICIONES.....	21
4.14.2 PRORROGAS.....	23

4.14.3 SUSPENSIONES.....	23
4.14.4 CESION.....	24
4.14.5 TERMINACION ANTICIPADA.....	24
4.14.5.1 Por mutuo acuerdo.....	24
4.14.5.2 De manera unilateral.....	25
4.14.5.3 Caducidad.....	25
4.15. CAMBIOS Y FALTAS TEMPORALES DEL SUPERVISOR.....	25
4.16 CAMBIO DE INTERVENTOR.....	26
4.17 LIQUIDACIÓN.....	26
4.18 CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.....	27
4.19 SOLUCION DE CONFLICTOS.....	28
4.20 CAPACITACIONES.....	28

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos de obligatorio cumplimiento para el adecuado ejercicio de la función pública de vigilancia contractual, a la luz de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y la normativa que regula la materia, fundamentados en precedentes y pronunciamientos de órganos de control que permiten identificar lecciones aprendidas e implementar buenas prácticas, todo lo cual se compila en el presente manual.

El manual, da a conocer a todos los partícipes del sistema de compras y contratación pública elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos, bajo los marcos normativos aplicables.

2. ALCANCE

Este manual deberá ser aplicado por aquellos funcionarios y contratistas que sean designados como supervisores. Así mismo, deberá aplicarse por quienes han sido contratados para adelantar interventorías. También está dirigido a ordenadores del gasto, apoyos a la supervisión y contratistas, teniendo en cuenta que su aplicación es obligatoria.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **ACTA DE INICIO:** es un documento que se suscribirá cuando el contrato respectivo o algún documento de los que hacen parte integral de este, así lo disponga. Este es el primer acto declarativo a cargo del supervisor o interventor, según corresponda, ya que en él se deja constancia del cumplimiento cabal de todos y cada uno de los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato, según lo que establezcan el contrato o cualquiera de los documentos que hacen parte integral de éste. En el acta de inicio consta la fecha de iniciación de la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución.
- **ADICIÓN:** es una modificación contractual que consiste en la adición del valor del contrato para ejecutar mayores cantidades de obra, ítems, actividades productos o servicios de los inicialmente contratados. Para suscribir una adición se debe contar con una justificación que evidencie la necesidad de dicha adición, en términos del cumplimiento de la finalidad del contrato. Toda adición debe contar con el concepto del interventor o supervisor y posteriormente debe ser suscrita por las partes contratantes.
- **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Senado de la República podrá contratar personal que apoye las actividades de supervisión de los contratos y convenios cuando no exista personal de planta para realizar las actividades que se contratan, situación que se deberá justificar

en los respectivos Estudios Previos. Para adelantar el apoyo a la supervisión, es necesario que, al momento de asumir las actividades propias de esta labor, se conozca y consulte el manual de contratación y se mantenga una articulación permanente con el supervisor, siempre propendiendo por la correcta ejecución del objeto contratado. En desarrollo del apoyo a la supervisión, se deberán adelantar todas las actividades que se establecen en el presente manual, en coordinación con el supervisor del contrato.

- **CESIÓN:** tiene dos partes (i) cedente, contratista inicial; (ii) cesionario, quien toma a su cargo la ejecución de las obligaciones del titular de los derechos y obligaciones derivadas del contrato; el cesionario, debe cumplir con los requisitos de experiencia, capacidad financiera y demás requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y en la propuesta del cedente.
- **COMPLEJIDAD:** cualquier actividad que este por fuera del objeto misional del Senado de la República, que se compone de elementos diversos.
- **CONTROL Y VIGILANCIA:** es una función pública en donde los sujetos llamados a ejercerla se encuentran investidos de potestades para requerir del contratista la presentación de informes y demás información relacionada con el contrato que se considere necesaria, así como exigirle la calidad de los bienes, obras y servicios contratados^[1]. Por medio de estas actividades se persigue tanto la protección de la moralidad administrativa como de los recursos públicos involucrados en el negocio sujeto a vigilancia, la prevención de la ocurrencia de actos de corrupción y la tutela de la transparencia de la actividad contractual^[2]. Las funciones públicas de control y vigilancia pueden realizarse a través de las figuras de la supervisión o de la interventoría.
- **ESPECIALIDAD:** actividad, que para su desarrollo requiere saberes o habilidades muy precisos.
- **EXTENSIÓN:** con capacidad de ocupar una parte del espacio o tiempo
- **INTERVENTORÍA:** es el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, cuando el mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la Entidad. Cuando el Senado de la República lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá incluir el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico dentro del objeto del contrato de interventoría.
- **PRÓRROGA:** es una modificación contractual que consiste en la prolongación del plazo contractual, que se pacta en un documento que modifica el contrato principal y que por lo tanto, debe ser suscrito por las partes contractuales, por lo tanto, el supervisor o interventor no está habilitado para suscribir prórrogas, ningún otro documento que implique modificación contractual. No se pactarán prórrogas automáticas
- **SUSPENSIÓN:** interrupción del plazo del contrato. *La suspensión de común acuerdo constituye una convención que altera o impide de manera temporal la ejecución de las obligaciones que se derivan del contrato y, por lo tanto, al igual que este último es ley para las partes en los términos fijados por el artículo 1602 del Código Civil. En ese orden de ideas, si de la suspensión es causada por un incumplimiento de alguna de las partes o de ella se desencadena un incumplimiento de las obligaciones pendientes a cargo de una de las partes, esta queda compelida a cubrir y cancelar los perjuicios que se derivan del mismo.* Las suspensiones deben ser suscritas por un plazo expresamente establecido, no deben ser indefinidas.
- **SUPERVISIÓN:** es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por el Senado de la República en su calidad de entidad contratante cuando no requiere conocimientos técnicos

especializados¹. Las labores de supervisión podrán ser ejercidas por servidores públicos del Senado de la República, quienes podrán ser apoyados por contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el cual a letra seguida indica:

“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

4. DESARROLLO DE CONTENIDO

El objetivo principal del manual se orienta a definir y especificar las condiciones mínimas en el ejercicio de control y supervisión que debe aplicarse en la contratación estatal.

En su contenido encontramos en primer lugar un marco jurídico que tiene relación directa con estos servidores y que les permitirá realizar consultas y profundizar en los temas a su cargo.

En segundo lugar, se indican los principios que deben acompañar y motivar la actuación tanto de los interventores como de los supervisores.

Por último, se definen la supervisión e interventoría y se establecen, para su ejercicio, aspectos tales como la designación, competencias, calidades, deberes, prohibiciones, funciones, régimen de responsabilidad, entre otros, importantes para el desarrollo de cualquiera de las figuras. Se detallan procedimientos en las modificaciones contractuales, solución de controversias y capacitaciones.

4.1 OBJETIVOS DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS

De conformidad con lo establecido por el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría, en el contexto de la contratación estatal, es el conjunto de actividades que realiza un funcionario o un contratista (persona natural o jurídica), en representación del Senado de la República, para vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de los contratos o convenios.

La finalidad de la supervisión e Interventoría es asegurar el cumplimiento oportuno del objeto contractual, de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses del Senado de la República mediante la obtención del fin perseguido.

Ambas actividades tienen como finalidad asegurar el cumplimiento de los procesos de seguimiento y control de los bienes y servicios que contrate la entidad, de los fines de la contratación y en últimas, de la satisfacción de los interesados y del Senado de la República; lo anterior, a través de la verificación de los siguientes elementos:

- Actividades administrativas, financieras, presupuestales y legales a cargo del contratista.
- Calidad
- Comunicaciones.
- Cumplimiento de cronograma de actividades.
- Especificaciones técnicas del contrato.
- Las demás estipulaciones contenidas en el contrato y que regulan la materia.
- Objeto contratado.
- Oportunidad.

4.2 PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La fundamentación axiológica sobre la cual reposa la supervisión e interventoría se identifica con los principios de la función administrativa, enmarcados en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios de gestión fiscal y los de la contratación estatal. El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las actividades de supervisión o interventoría en contratos que celebre la Entidad, debe conocer y seguir los principios de:

- Buena fe.
- Celeridad.
- Concurrencia.
- Coordinación.
- Delegación.
- Economía.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Equidad.
- Igualdad.
- Publicidad.
- Responsabilidad.
- Transparencia.
- Valoración de los costos ambientales.

4.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

Para el cumplimiento de las actividades de interventoría o supervisión de los contratos se tendrán en cuenta las cláusulas consagradas en el contrato y, entre otras, las normas que se describen a continuación, cuando ellas sean aplicables:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 5 de 1992. "Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes".
- Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Ley 1882 de 2018. "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones."
- Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.", Ley derogada, a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019.
- Ley 1952 de 2019. "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario."
- La demás que versen sobre aspectos relacionados a la supervisión e interventoría.

De acuerdo con los lineamientos generales, este manual no transcribe ni cita las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, aun así, no exonera de responsabilidad al servidor público o al contratista del cumplimiento de la ley, reglamentos, demás normas concordantes y otras disposiciones legales que se expidan con posterioridad.

4. 4 ASPECTOS RELEVANTES A LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

En los estudios previos se deberá definir de forma expresa el mecanismo para la vigilancia contractual, que puede ser: i) Mediante contrato de interventoría si la extensión, la complejidad o la especialidad del contrato lo requieren. ii) Mediante la designación de un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Este supervisor cuenta cuando lo requiera, con la asesoría de cualquiera de las áreas de la entidad. iii)

Mediante la designación de un supervisor que asume y desarrolla los elementos del seguimiento contractual y un equipo de apoyo a la supervisión.

Las condiciones en las que se ejercerá la vigilancia contractual deben ser establecidas en el estudio previo en un acápite que se denomine “caracterización del seguimiento y vigilancia contractual”, en el cual la dependencia a cargo de la elaboración de los estudios previos tendrá en cuenta estos parámetros:

La caracterización del seguimiento y vigilancia contractual se realizará aplicando el siguiente test:

¿Se trata de un contrato que por mandato de ley debe vigilarse mediante interventoría? (por ejemplo: contrato de obra adjudicado mediante licitación pública)

Si la respuesta es SI, se debe contratar interventoría a través de la cual se realice la vigilancia integral del contrato que se pretende celebrar.

Si la respuesta a la pregunta anterior es “NO”. Debe responderse el siguiente interrogante: ¿El contrato que se suscribirá es altamente especializado, complejo o extenso?

Si las respuestas a cualquiera de las opciones (especialidad, extensión o complejidad) es “SI”, se debe contratar interventoría a través de la cual se realice la vigilancia integral del contrato que se pretende celebrar.

Si la respuesta a las dos preguntas anteriores es “NO” el contrato a suscribir deberá ser vigilado mediante supervisión o mediante interventoría técnica y supervisión jurídica, administrativa, financiera y contable.

En caso de que del análisis se concluya que la vigilancia y seguimiento contractual se pueden ejercer mediante supervisión de acuerdo con las características propias del contrato a vigilar, el Senado de la República, previo análisis, puede optar por alguna de las siguientes alternativas:

Designar un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual. Este supervisor cuenta cuando lo requiera, con la asesoría funcional de las áreas transversales de la Dirección Administrativa.

Designar un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual, con el apoyo de un equipo interdisciplinario.

Designar un equipo interdisciplinario de supervisión, de acuerdo con las características del contrato objeto de seguimiento. En este caso se emitirá una comunicación radicada en el sistema oficial de correspondencia de la Entidad, en la que se indica quién asume cada uno de los elementos del seguimiento contractual, el alcance de cada elemento de acuerdo al tipo de contrato y señalando cuál de los designados asume la

coordinación operativa de la supervisión, sin que esta coordinación operativa implique responsabilidad frente a los elementos vigilados por los demás integrantes del equipo interdisciplinario de supervisión.

Esta alternativa será aplicable para la vigilancia de aquellos contratos que, sin llegar a tener las características para contar con una interventoría, representan un grado de complejidad (el cual será valorado por el área que expresa la necesidad de la contratación) que justifica la interdisciplinariedad del equipo de supervisión, considerando que debe garantizar la adecuada y completa vigilancia contractual, para no incurrir en los riesgos derivados de deficiencias o vacíos en el ejercicio de esta labor.

Los elementos mínimos previstos se aplicarán y complementarán, con los elementos exigidos de manera puntual en cada modalidad de contratación.

Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el Ordenador del Gasto desde los estudios y documentos previos puede expresar la pertinencia de dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual se debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar traslajo y concurrencia de actividades.

4.5 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Corresponde al ordenador del gasto o a la persona que haya sido delegada por el mismo, designar al funcionario que actuará como supervisor. La caracterización de la supervisión debe realizarse en los estudios y documentos previos. Cuando se va a designar el supervisor de un contrato, debe constatarse que tenga como mínimo las siguientes calidades: i) idoneidad, conocimiento y/o experiencia sobre la especialidad del contrato. ii) las funciones o actividades del designado deben guardar relación con el objeto del contrato a supervisar y; iii) una carga operativa que le permita desarrollar la supervisión.

La designación que se haga de la supervisión, se realizará así:

- a. Definir en los casos en los que el objeto del contrato tenga diversos componentes que involucren diferentes áreas de la Entidad, la supervisión compartida e interdisciplinaria, caso en el cual se deberá dejar expreso en el respectivo contrato.
- b. La notificación y designación se hará por escrito través de correo electrónico institucional, La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito.

- c. Esta deberá realizarse a la dirección institucional, caso en el cual debe activarse la opción de confirmación de recibo y de lectura del correo y adicionalmente solicitar al designado acuso de recibo.
- d. De la designación y del soporte de comunicación obrará copia en el expediente del contrato vigilado y en la hoja de vida del designado.
- e. La designación se deberá realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato vigilado.

4.6 DESIGNACION DEL INTERVENTOR

Para la designación de particulares llamados a ejercer funciones de control y vigilancia en calidad de interventores se adelantarán los trámites legal y reglamentariamente previstos para la celebración de contratos de consultoría.

Es recomendable que el concurso de méritos para seleccionar al interventor se inicie de manera concomitante con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato que va a ser vigilado.

Se hace exigible la vigilancia contractual por medio de interventoría cuando (i) el contrato a vigilar sea de construcción, mantenimiento, en general sobre cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles; y el proceso de selección ha sido la licitación y (ii) cuando su complejidad, especialidad o extensión lo ameriten, en cualquier caso, las características de la vigilancia contractual se especificarán en los estudios y documentos previos.

4.7 CONTRATOS QUE REQUIEREN DESIGNACIÓN DE UN INTERVENTOR

- Aquellos en que así lo determine una expresa disposición legal.
- Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimientos especializados en la materia.
- Cuando la complejidad o la extensión del contrato objeto de control y vigilancia lo justifiquen.
- En todo caso, el Senado de la República dentro de los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciará sobre la necesidad de contar o no con interventoría.

4.8. CONCURRENCIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES

La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir excepcionalmente. En caso de concurrencia, la Entidad Estatal debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades en el seguimiento del contrato, es decir desde los estudios previos se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

4.9. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL EJERCICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP.

Los supervisores e interventores están llamados a ejercer las obligaciones que se enuncian a continuación^[1]. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el objeto contractual lo amerite, conforme a lo reglado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se podrán prever en los pliegos de condiciones o sus equivalentes funciones adicionales a las acá señaladas para efectuar el control y vigilancia del contrato estatal correspondiente.

En los contratos de interventoría, se tendrá en cuenta lo pactado entre las partes respecto del alcance del control y vigilancia que habrá de efectuar el consultor. Así pues, si sólo se le ha asignado el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, se verá relevado de ejecutar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico. Por el contrario, si se le han incluido estas últimas tareas, habrá de observar lo que se señala a continuación.

Las siguientes son las principales actividades que debe desarrollar el supervisor de acuerdo en la etapa en que se encuentre el contrato.

Adicional a las actividades que se señalan anteriormente, los supervisores deberán realizar las funciones generales, la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable que señala la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.

Para la vigilancia administrativa los supervisores e interventores del Senado de la Republica velarán porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. Para ello realizarán revisiones periódicas y en cada modificación deberán actualizar el expediente entregando una relación del expediente contractual con inventario documental, foliación y en general cumplimiento de las normas de archivo. Lo anterior, permitirá generar garantías frente a la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley, la entrega de informes y la coordinación de instancias.

En relación con la vigilancia técnica, se realizarán visitas de inspección, seguimientos y cualquier actividad que permita verificar y aprobar la existencia de las condiciones

técnicas, estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Estas actividades deben quedar registradas en informes de visita, actas o comunicaciones con el contratista por cualquier medio escrito.

Frente a la vigilancia financiera y contable, la supervisión deberá documentar los pagos y realizar un balance de estos para realizar cualquier modificación al contrato. En todos los eventos, el supervisor deberá estudiar con detenimiento las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato, estas deberán contar con autorización y deben estar justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.

La vigilancia jurídica comprende entre otras actividades, dar respuesta oportuna en relación con el contrato, aprobar cambios del equipo de trabajo del mismo, exigir las garantías ante las compañías aseguradoras, alertar posibles incumplimientos, En caso de presentarse solicitudes del contratista que impliquen modificaciones de las cláusulas contractuales, prórrogas o adiciones en valor, suspensión contractual o cualquier otra novedad que modifique o altere el contrato, el supervisor deberá analizar las situaciones presentadas y sus causas y conceptuar y justificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ameriten dichas modificaciones. De igual forma, deberán adjuntarse los soportes documentales que evidencien la necesidad de dicha justificación. El concepto del supervisor para cualquier novedad contractual debe elaborarse, teniendo en cuenta lo establecido en el presente manual.

En el marco de las auditorías realizadas a la contratación y en especial a la supervisión de contratos, por parte del área de control interno, los supervisores deberán acatar y atender las recomendaciones y observaciones respecto de la supervisión de contratos, en caso de apartarse éstas deberán justificarse por escrito. Los informes deberán ser socializados y enviados por la oficina de control interno a los supervisores de contratos con el fin de que puedan adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de observado en estos.

^[1] Tomado de: Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado expedida por Colombia Compra Eficiente.

^[1] Ver: artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en lo que se refiere a los contratos de obra que surjan como consecuencia de una licitación pública.

^[2] Ver: Parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

^[3] Tomado de: Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado expedida por Colombia Compra Eficiente.

4.9.1 Obligaciones Generales.

- Conocer los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.

- Crear el usuario en la plataforma SECOP II enviando la solicitud, a través de la plataforma a la Entidad para su aprobación y vinculación como supervisor.
- Estudiar y analizar integralmente el pliego de condiciones o invitación, según el caso, las cláusulas contractuales y la propuesta del contratista y en general toda la documentación precontractual.
- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar al Senado de la Republica, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Servir de interlocutor entre el Senado de la Republica y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
- Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses del Senado de la República
- Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato yo o convenio con éxito, facilitando la interacción entre el contratista y la entidad contratante
- Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo
- Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o interventoría encomendada
- Apoyar al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándole sobre los trámites y procedimientos del Senado de la República.
- Impartir por escrito al contratista todas las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

- Hacer seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos del contrato.
- Gestionar la publicación de los informes en las páginas y plataformas que ordene la ley.
- Solicitar al contratista una vez generado cada pago, la publicación de los informes de ejecución y demás documentos soportes del pago de los contratos en las páginas y plataformas que ordene la ley.
- Verificar que el contratista haya publicado en debida forma en la plataforma que ordena la ley los informes de ejecución y demás documentos soportes para cada pago.
- Realizar seguimiento y control de la ejecución a los contratos y los pagos efectuados y enviar soportes de lo realizado a la Sección de Presupuesto
- Realizar seguimiento a la planeación del PAC y control de los pagos y enviar soportes de lo realizado a la Sección de Pagaduría.
- Solicitar a la Sección de Presupuesto la constitución de las reservas presupuestales con la debida justificación cuando aplique.
- Realizar acciones tendientes a verificar el uso de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones o el cumplimiento del contrato.
- Establecer cronogramas de ejecución contractual que mitiguen riesgos de omisión o retardo en las funciones propias de la supervisión.

4.9.2 Obligaciones durante la ejecución del contrato.

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Crear el usuario en la plataforma SECOP II enviando la solicitud, a través de la plataforma a la Entidad para su aprobación y vinculación como supervisor.
- Revisar y aprobar, los planes, matrices o cronogramas de actividades, presentados por el contratista, cuando a ello haya lugar, y requerir su envío si fuere el caso y documentar el seguimiento realizado. .
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio si e contrato así lo estipula.
- Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente, y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: vigencia de las pólizas, pagos de impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Solicitar, controlar y hacer seguimiento a las garantías del contrato en condiciones de idoneidad y suficiencia, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes a la Entidad para hacerlas efectivas.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

- Verificar y realizar acciones tendientes a garantizar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Garantizar que la amortización del anticipo quede demostrada por su impacto económico.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. El supervisor del contrato y el personal contratado como apoyo a la supervisión, deberán exigir al contratista la presentación de los informes que den cuenta de la ejecución contractual, detallando una a una las obligaciones estipuladas en el contrato, la descripción de cómo se dio cumplimiento y el lugar donde puede encontrarse la evidencia de dicho cumplimiento, la periodicidad será la que se establezca en el contrato. La entidad establecerá dentro del Sistema Integrado de Calidad, el formato que se debe diligenciar para el efecto, el cual será de estricto cumplimiento.
- Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Tramitar oportunamente las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación de los contratos, allegadas por las partes, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
- Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para cada pago o desembolso, aprobando oportunamente las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al Senado de la Republica.
- Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y los bienes que se entreguen.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
- Exigir al contratista que las obras, servicios o bienes contratados cumplan con las condiciones y calidades pactadas, y si es del caso, solicitar la corrección o reposición de los mismos, cuando se verifique que estos no cumplen con lo requerido.
- Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prórrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

- Mantener en contacto a las partes del contrato y a las áreas de la Entidad.
- Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones o la minuta.
- Requerir por escrito al contratista en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto u obligaciones contractuales, como también la atención a los hallazgos identificados en las visitas de supervisión en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.
- Certificar o avalar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas y pactadas.
- Registrar oportunamente los bienes en el inventario de la Entidad, una vez hayan ingresado los elementos.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato (acta de suspensión, actas de recibo parcial o final de obra o las demás actas que se establezcan y se requieran para el adecuado desarrollo del contrato).
- Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al Senado de la Republica en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
- Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARL y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
- Verificar el cumplimiento en materia de, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Verificar que los informes de ejecución del contrato se encuentren cargados en la plataforma SECOP II en el orden establecido en el plan de pagos, ya que para el pago de la cuenta de cobro por parte de la División Financiera y Presupuesto, se requiere que previamente estén anexados en la plataforma el informe anterior (si aplica) con el radicado de la respectiva División financiera junto con sus soportes.
- Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
- Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
- En los casos de terminación anticipada, deberá remitir copia del documento respectivo a la Sección Presupuesto para la correspondiente liberación de recursos.
- Revisar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
- Documentar los pagos y ajuste que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión e interventoría.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Exigir al contratista vigilado la rendición de informes periódicos y adicionalmente verificar que las condiciones de calidad, suficiencia y oportunidad en los bienes o servicios recibidos o ejecutados.
- Exigir al contratista reflejar el porcentaje de avance vs el cronograma de actividades, productos o servicios; en igual sentido el Interventor y/o Supervisor deberá pronunciarse sobre el contenido del informe, dando aval o estableciendo comentarios o ajustes.
- Programar seguimientos periódicos regulares.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Realizar el análisis del mercado debidamente soportado, tomando en cuenta las cotizaciones aportadas por el contratista y complementándolas con verificaciones adicionales realizadas por él mismo supervisor o interventor ante adiciones que incluyan: 1) ítems nuevos o no previstos o; 2) cuando por alguna razón excepcional debidamente justificada se modifiquen los valores de los ítems inicialmente previstos, el interventor o supervisor, según el caso.
- Analizar las modificaciones que realice el contratista realizando el test de causas contemplado en este manual.
- Publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos y los informes del supervisor o interventor, según corresponda, en SECOP.
- Certificar como recibida a satisfacción obra o servicio que ha sido ejecutado a cabalidad.

4.9.3 Obligaciones a la finalización del contrato.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
- Remitir informe final de ejecución y solicitar la liquidación del contrato supervisado dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del plazo pactado.
- Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del Senado de la Republica y saldos a favor del contratista.
- El supervisor tendrá un término perentorio de treinta (30) días, para solicitar la liquidación de los contratos que, de acuerdo con la Ley, la voluntad de las partes o las instrucciones de la Dirección General Administrativa, deban liquidarse. Para lo cual enviará solicitud a la DGA junto con todos los soportes correspondientes de la ejecución contractual.
- Certificar como recibida a satisfacción obra o servicio que ha sido ejecutado a cabalidad.
- Atender las funciones hasta el cierre del expediente contractual.

4.10 RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, entre otras:

- Por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría.
- Por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría (En el cumplimiento y omisión del contrato que vigilan). Por otra parte, la Ley 1474 de 2011 (art. 44), modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, en lo que respecta a los sujetos disciplinables, por lo tanto, el régimen disciplinario también se aplica a los particulares que ejerzan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales.
- Tanto el supervisor como el interventor, incurrir en falta gravísima por las siguientes conductas:
 - No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal (o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias);
 - Certificar como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad;
 - Omitir el deber de informar a la entidad contratante sobre 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.

En virtud de lo dispuesto en el Parágrafo 2 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, por el cual fue adicionado el artículo 8, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, serán inhábiles para participar en licitaciones o concursos para celebrar contratos con las entidades estatales, los interventores que incumplan con el deber de informar a la entidad sobre los eventos anotados en el literal (e) anterior.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de 5 años, a partir de la ejecutoria del acto administrativo que lo declare, previa actuación administrativa.

El supervisor o el interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se causen con el incumplimiento por los daños que sean imputables al interventor.

En materia fiscal, los supervisores o interventores serán responsables cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión, se produzca detrimento del patrimonio público. En el ámbito de responsabilidad fiscal, la Ley 1474 de 2011 en su artículo 118, introdujo presunciones de culpa grave, entre las que se encuentra omitir el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones o actividades de supervisión.

La responsabilidad penal ha sido definida por la jurisprudencia constitucional como una responsabilidad genérica, y en ella incurre quien con sus actos transgrede, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso de los supervisores e interventores para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, responsabilidad que se configura incurren en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la admiración pública (peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato).

Los interventores y supervisores responderán por sus acciones y omisiones cuando con estas causen algún daño al Senado de la República viendo avocada su responsabilidad.

4.11 MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A continuación, se establecen las medidas mínimas que deben tener en cuenta los supervisores e interventores en relación con las obligaciones antes descritas, así:

- Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, instrucciones, sugerencias y/o requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, que el supervisor o interventor le haga al contratista, Las órdenes verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad del supervisor o interventor
- Responder oportunamente las solicitudes que el contratista realice.
- Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por la Entidad en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.
- Solicitar asesoría en las diferentes dependencias del Senado en caso de necesitar apoyo jurídico, financiero, técnico, ambiental entre otros.
- Brindar información clara y oportuna al contratista, para lo cual debe conocer los procedimientos existentes en el Senado de la República.
- Verificar permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar el vencimiento del contrato y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado en el contrato, e igualmente que siempre estén cubiertos por las garantías respectivas.
- Solicitar con la debida anticipación de acuerdo a lo establecido en los procedimientos e instructivos, cualquier modificación que se requiera.
- Modificar, variar o alterar las condiciones contractuales inicialmente pactadas en el contrato o convenio, a través de documento formal (modificatorio) debidamente suscrito por las partes; el supervisor o interventor deberá abstenerse de suscribir documentos o dar órdenes verbales al contratista, que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio.

4.12 PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES

En ejercicio de sus funciones estos no podrán:

- Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere la Ley 80 de 1993.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo entorpecer en las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
- Delegar la supervisión, solo quien es supervisor puede apoyarse en equipos de apoyo a la supervisión, pero continuará al frente de la responsabilidad asignada.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra o servicio que no han sido ejecutados a cabalidad.
- Omitir la obligación de exigirle al contratista, como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso).
- Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
- Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
- Omitir la obligación de informar los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio
- Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- Emplear los bienes o servicios provisionados por el contratista respecto de quien se ejerce la supervisión o interventoría, para el provecho propio o de un tercero.
- Solicitar o recibir dádivas, favores o beneficios, del contratista para sí o para terceros.
- Eximir al contratista del cumplimiento de las prestaciones pactadas.
- Autorizar la ejecución de objetos y prestaciones diferentes a las pactadas en el contrato.
- Permitir el desarrollo del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4.13 PROCEDIMIENTO ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA

El supervisor debe dar las indicaciones y recomendaciones necesarias por escrito al contratista y fijar un plazo para que este responda.

El contratista debe presentar sus objeciones por escrito, manifestando su inconformidad dentro del plazo asignado, debidamente sustentadas y dirigidas al supervisor.

El supervisor debe fijar una fecha precisa para una reunión, levantando un acta de lo que se discuta incluyendo los acuerdos parciales o totales que se logren y fijando su posición sobre los desacuerdos, conforme a las circunstancias.

Debe posteriormente remitir el acta al ordenador del gasto quien es el encargado de dirimir las diferencias, para que tome una decisión, la cual se adoptará por la entidad, para que el contratista acepte.

En tal virtud una vez el supervisor o interventor constata la ocurrencia de un hecho objeto de controversia, pondrá en consideración de la Dirección Administrativa y se surtirá lo descrito en el acápite de este manual para solución de controversias.

4.14 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las modificaciones contractuales se podrán realizar durante el desarrollo del contrato o convenio, con la debida anticipación y antes del vencimiento de su plazo; estas se oficializan por escrito entre el ordenador del gasto y el contratista. Los acuerdos plasmados en el contrato o convenio obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual lo que no altere la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado. Ahora bien, si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar o modificar algunos términos o condiciones pactadas, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente, en todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto del contrato.

La solicitud de modificación debe ser analizada de fondo por el supervisor o por el interventor o por los dos cuando excepcionalmente exista interventor técnico y supervisor administrativo, contable, financiero y jurídico, cada uno desde sus componentes a cargo. En este análisis se debería revisar la justificación de la modificación y los factores o causas que la motivan.

Es importante resaltar que quien debería emitir el concepto es el supervisor o interventor del contrato que se modifica. El supervisor del contrato de interventoría NO debería pronunciarse sobre las modificaciones al contrato que vigila la interventoría que él supervisa, por cuanto el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que interventoría integral y supervisor no serán concurrentes.

Dentro del concepto el supervisor debería recomendar las modificaciones a las garantías a que haya lugar con ocasión de la adición contractual y debería velar porque en efecto el Contratista las efectúe haciendo el seguimiento de su modificación y aprobación.

La solicitud de modificación debe ser radicada en la dependencia que tiene a su cargo el trámite, por lo menos ocho (8) días hábiles antes de la fecha prevista para la suscripción de la misma.

En todos los eventos de modificación se deberá realizar el siguiente test de causas:

Dentro del análisis que realice el supervisor o interventor, se deberá incluir un acápite de análisis de causas en las novedades contractuales, para lo cual se sugiere dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿Son imputables a las partes (endógenas)?

¿Son imputables al contratista?

Si es así, la entidad no puede generar erogaciones que sean consecuencia de faltas imputables al contratista, por lo que ante cualquier modificación contractual éste (el contratista) debe asumir dichos valores.

Si las causas que motivan la adición son por alguna razón imputable al contratista será condición indispensable el inicio de las sanciones pertinentes.

¿Son externas (exógenas)?

¿Corresponden a riesgos previsibles (matriz de riesgos)?

Si son riesgos asignados al contratista la entidad no debe asumir erogación.

¿Corresponden a riesgos imprevisibles?

En este caso, están en el marco de la teoría de la imprevisión. En caso de que los riesgos se encuentren en la matriz de riesgos asignados al Senado de la República, éste deberá asumir las erogaciones a que se dé lugar.

Como resultado del análisis de causas, el interventor o supervisor debe promover la formulación con el contratista de un plan especial de reacción, con seguimiento preventivo y en tiempo real para atacar la o las causa (s) y gestionarla (s) de forma adecuada buscando evitar que el contrato se siga afectando por dichas causas.

Si las causas son exógenas, el supervisor y/o interventor debe presentar junto con su concepto recomendaciones pertinentes para procurar que con la modificación contractual se supere la situación y se culmine el contrato en condiciones de utilidad y funcionalidad y en todo caso atendiendo a los fines estatales que justificaron la contratación.

4.14.1 ADICIONES

La figura de la adición debe responder, en principio, a causas exógenas al Senado de la República, que la obligan a incrementar el valor del contrato por razones del servicio o imprevisibles. Las adiciones no deben ser producto de omisiones en los estudios respectivos a cargo del Senado de la República. Los límites para la adición de contratos proceden cuando efectivamente se realizan adiciones al objeto contractual y no cuando se hace un simple cálculo matemático que pretende determinar el valor real del contrato. En todo caso, deberá calcularse para tal efecto que el valor de la adición no supere el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, con excepción del contrato de interventoría, dado que estos contratos podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el

contrato objeto de vigilancia, lo que constituye una forma de actualización del precio convenido establecido por el legislador, cuando la ejecución del contrato supera la anualidad de la vigencia fiscal.

Para que se tramite la adición del contrato, se deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. La manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por la Entidad, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual, en todo caso, deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.
- b. La justificación de la adición escrita del supervisor o interventor del contrato donde manifiesta su concepto sobre la procedencia de la misma. En caso de que la justificación de la adición sea suscrita por el interventor, deberá tener el aval del supervisor del contrato. Esta justificación deberá tener el test de causas.
- c. El expediente completo del contrato o convenio.
- d. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal o autorización de contratar con cupo de Vigencias Futuras que respalde la adición en recursos.
- e. El Reporte Relación de Pagos del SIIF, para verificar el porcentaje de ejecución financiera del contrato o convenio.
- f. Los documentos anexos que soportan la solicitud de adición del contrato.
- g. Ingresar por parte del supervisor el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

4.14.2 PRORROGAS

Es la extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Para que se tramite la prórroga del contrato, se deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. La manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte de la Entidad, con indicación expresa de que no se generan sobrecostos
- b. La justificación de la prórroga escrita del supervisor o interventor del contrato donde manifiesta su concepto sobre la procedencia de la misma. En caso de que la justificación de la prórroga sea suscrita por el interventor, deberá tener el aval del supervisor del contrato. Esta justificación deberá tener el test de causas.
- c. El nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga en los casos que aplica.
- d. El expediente completo del contrato o convenio.
- e. Los documentos que soportan la solicitud de prórroga del contrato.
- f. Ingresar por parte del supervisor el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

4.14.3 SUSPENSIONES

El Senado de la República, podrá de mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la

ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico.

La suspensión del contrato no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, no amplía el contrato en su vigencia o plazo cuando el mismo este dado con fecha cierta, y se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

- a. No obstante, para decidir sobre ella, las partes deben: Ponderar que la naturaleza y contenido del contrato estatal admita la posibilidad de suspenderlo.
- b. Verificar que lo que se pacte no esté prohibido expresamente en la ley ni resulte contrario al orden público y a las buenas costumbres.
- c. Garantizar que la suspensión tenga por objeto la consecución del interés general y el cumplimiento de los fines estatales y;
- d. Justificar que su ocurrencia obedece a razones de fuerza mayor, caso fortuito o en procura del interés público.

Para que se tramite la suspensión del contrato, se deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. La manifestación escrita de la solicitud de suspensión por parte del contratista donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión).
- c. La justificación de la suspensión escrita del supervisor o interventor del contrato donde manifiesta su concepto sobre la procedencia de la misma.
- d. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del mismo, las partes deberán suscribir acta de reinicio.
- e. La suspensión deberá ser remitida por parte del contratista a la entidad aseguradora o bancaria respectiva, para que registre la modificación de las garantías contractuales de lo cual deberá allegarse constancia a la supervisión, quien verificara este cumplimiento.
- f. Los documentos que soportan la solicitud de prórroga del contrato.
- g. Ingresar por parte del supervisor el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

4.14.4 CESION

Los contratos estatales son "*intuitio personae*", por lo que una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. El registro presupuestal deberá modificarse incluyendo el nombre del cesionario, del saldo del valor del contrato a ceder y las fechas estimadas de pago. Si el Senado, solicitó al contratista una garantía, el cesionario debe cumplir con el mismo requisito. La cesión del contrato se entenderá perfeccionada con la suscripción de las partes y surtirá efectos una vez cumplidos los requisitos de ejecución.

Para que se tramite la cesión del contrato o convenio, se deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. La manifestación escrita del contratista donde solicite la cesión del contrato o convenio.
- b. La justificación de la cesión escrita del supervisor o interventor del contrato donde manifiesta su concepto sobre la procedencia de la misma. En caso de que la justificación de la cesión sea suscrita por el interventor, deberá tener el aval del supervisor del contrato.
- c. El expediente completo del contrato o convenio.
- d. El Reporte Relación de Pagos del SIIF, para verificar el porcentaje de ejecución financiera del contrato o convenio.
- e. Todos los documentos anexos que soportan la solicitud de cesión del contrato
- f. Los documentos que soportan la solicitud de prórroga del contrato.
- g. Ingresar por parte del supervisor el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

4.14.5 TERMINACION ANTICIPADA

4.14.5.1 Por mutuo acuerdo

El contrato puede darse por terminado cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las mismas. El acta de terminación anticipada debe ser suscrita, por el contratista y el Ordenador del Gasto previo concepto favorable del supervisor y/o interventor del contrato. Para que se tramite la terminación anticipada por mutuo acuerdo del contrato o convenio, se deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. La manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se indiquen las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. La justificación de la terminación anticipada por mutuo acuerdo escrita del supervisor o interventor del contrato donde manifiesta su concepto sobre la procedencia de la misma. En caso de que la justificación de la terminación anticipada por mutuo acuerdo sea suscrita por el interventor, deberá tener el aval del supervisor del contrato.
- c. El expediente completo del contrato o convenio.
- d. El Reporte Relación de Pagos del SIIF, para verificar el porcentaje de ejecución financiera del contrato o convenio.
- e. Los documentos que soportan la solicitud de prórroga del contrato.
- f. Ingresar por parte del supervisor el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

4.14.5.2 De manera unilateral

La Entidad mediante Acto Administrativo debidamente motivado dispondrá de la terminación anticipada unilateral del contrato o convenio en los eventos previstos en la Ley.

El interventor y supervisor alertaran y guardaran observancia de manera estricta del procedimiento que garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista en los eventos de incumplimiento.

4.14.5.3 Caducidad

Cuando se produzca la declaratoria de caducidad del contrato procederá: (i) ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre por parte del ordenador del gasto; (ii) hace exigibles las garantías por configuración del siniestro del incumplimiento el supervisor.

Respecto a la liquidación el supervisor deberá realizar lo contemplado en este manual en el acápite de liquidaciones.

4.15. CAMBIOS Y FALTAS TEMPORALES DEL SUPERVISOR

El cambio de supervisor se dará por: (i) disposición del ordenador del gasto o del jefe del área ejecutora y; (ii) por cualquier falta temporal o absoluta, ante lo cual se deberá designar nuevo supervisor a la mayor brevedad. En todo caso, el supervisor saliente debería hacer entrega al ordenador del gasto informe con el siguiente contenido mínimo:

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

En las situaciones de ausencia temporal, por ejemplo, vacaciones, licencias no remuneradas, licencia remunerada, comisión al exterior, el supervisor debe informar oportunamente al ordenador del gasto y entregar informe cumpliendo como mínimo los parámetros que se hizo referencia para el caso del cambio de supervisor.

En consecuencia, el ordenador del gasto efectuará designación de supervisión temporal, para que supla la ausencia, dicha designación se realizará por escrito, indicando la fecha hasta la cual se ejercerá la supervisión temporal, copia de dicha comunicación será remitida al supervisor titular. El supervisor titular reasume este rol con el reintegro a su cargo. Reiniciadas las actividades por parte del supervisor, el

supervisor temporal entregará informe de la gestión efectuada durante el tiempo en que ejerció la supervisión con el siguiente contenido.

- a. Alertas o riesgos que presenta el contrato.
- b. Actividades o gestiones emprendidas y a las que se les debería dar continuidad para propiciar el correcto desarrollo del contrato vigilado.
- c. Recomendaciones.

4.16 CAMBIO DE INTERVENTOR

El cambio de interventor se dará por cesación de relación contractual, ante lo cual se deberá suspender el contrato vigilado e iniciar el proceso de selección que corresponda para que, a la mayor brevedad, se designe nuevo interventor y se reanude la ejecución de contrato vigilado, lo anterior en caso que el contrato de interventoría no haya sido prorrogado.

En todo caso, el interventor saliente debería hacer entrega al ordenador del gasto, informe del contrato a la fecha en la que se produzca el cambio, el informe debe contener como mínimo:

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

El Senado de la Republica debe propender porque el contrato de interventoría se encuentre vigente durante toda la ejecución del contrato vigilado.

4.17 LIQUIDACIÓN

Los contratos estatales deben ser liquidados de común acuerdo dentro del término señalado en los pliegos de condiciones o el estipulado por las partes en el contrato, término que puede ser susceptible de ser modificado con base en la autonomía de la voluntad. Le corresponde a los Supervisores e interventores proyectar la solicitud de liquidación contractual con el balance general teniendo en cuenta los siguientes términos:

- a. En caso de que nada se diga en el pliego de condiciones o nada pacten las partes, la liquidación bilateral o de común acuerdo debe hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución.
- b. Vencido el término pactado o el legalmente supletivo para la liquidación de común acuerdo del contrato, la administración cuenta con dos (2) meses para liquidar el contrato unilateralmente.
- c. Una vez vencidos todos los anteriores términos, dentro de los dos (2) años siguientes, las partes mantienen la posibilidad de liquidar el contrato de común acuerdo.
- d. El Senado de la República, la potestad de liquidarlo de forma unilateral.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor deberá verificar la vigencia tanto de la garantía única, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y si fuere del caso, procederá a solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación

Verificado lo anterior, el interventor o supervisor elaborará el proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual.

Para la liquidación el supervisor o interventor exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Revisada y ajustada el acta de liquidación, el supervisor o el interventor del contrato convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral del contrato, el Senado de la Republica procederá a liquidarlo unilateral o judicialmente. El supervisor, garantizará que se efectuó el descuento de los perjuicios irrogados de los saldos pendientes a favor del contratista en la liquidación.

4.18 CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que existen obligaciones de naturaleza post-contractual, es decir cuyo cumplimiento se da una vez terminado el plazo contractual y que incluso se encuentran vigentes por un determinado tiempo, en tal caso el supervisor y/o interventor continuarán desarrollando la vigilancia y seguimiento correspondiente y procederán a efectuar el cierre del proceso de contratación, cuando:

- a. Vencen los términos de la garantía de estabilidad, mantenimiento y/o calidad del servicio.
- b. Cuando expiren los términos de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.
- c. Cuando el contrato no se haya liquidado.

En caso de haberse efectuado la liquidación, a efectos de proceder al cierre del expediente del proceso contractual, se debe verificar que se encuentren cumplidos los pendientes que se hayan establecido en la respectiva acta de liquidación y que no exista ningún trámite administrativo o presupuestal pendiente.

Una vez verificado lo anterior, el cierre del proceso contractual se formalizará mediante acta en la que constará el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones post-contractuales, si las hubo y se procederá a archivar el expediente.

Si una vez realizadas las verificaciones se determina que no se ha dado cumplimiento a las obligaciones post-contractuales, en un acta suscrita por el ordenador del gasto, supervisor y/o interventor se documentará lo propio y se iniciaran las acciones a que haya lugar, tales como hacer efectiva la garantía única, conminar al contratista a adoptar medidas de ajuste, corrección o superación de los incumplimientos relativos a la calidad de obras, bienes o servicios.

4.19 SOLUCION DE CONFLICTOS

El Senado de la Republica propenderá por solucionar los conflictos que surjan con sus contratistas en virtud de la ejecución contractual, relacionados entre otros con el alcance de las cláusulas estipuladas, ocurrencia de eventos imprevisibles que pongan en peligro el equilibrio contractual, necesidad de revisión de precios y ocurrencia de hechos catalogados como externos a las partes.

En tal virtud una vez el supervisor o interventor constate la ocurrencia de un hecho objeto de controversia, pondrá en consideración de la Dirección Administrativa.

Frente a dicha situación, la Dirección Administrativa evaluará si la situación amerita poner en consideración del Comité de Conciliación la situación a fin de que estudie la viabilidad de acudir a la conciliación ordinaria, extrajudicial, prejudicial, judicial, en equidad, arbitraje, amigable composición.

Si el contrato se encuentra en etapa de liquidación, se propenderá por la liquidación bilateral del mismo, documento que funge como un mecanismo alternativo de solución de conflictos, de tal suerte que si existen discrepancias superables las partes puedan llegar a un acuerdo a fin de dar formal cierre al ítem contractual.

En caso de presentarse controversias entre el contratista vigilado y los conceptos emitidos por la interventoría, esta última informará al Senado de la Republica. De este

informe se correrá traslado al contratista para que se pronuncie. Para el análisis de las posiciones y soportes tanto del interventor como del contratista el ordenador del gasto designará un equipo idóneo, el cual analizará las dos posiciones, sus pros y contras, los riesgos de cada una y así recomendará mediante informe escrito, al ordenador del gasto la posición más favorable a los intereses públicos, máximo 30 días hábiles después del envío de toda la documentación.

En caso de que, una vez comunicada la solución planteada por el Senado de la República, alguna de las partes del proyecto o contrato manifiesta su decisión de no adoptar lo planteado por el, se dará inicio a una etapa de arreglo directo, sin perjuicio del derecho y obligación de la Entidad, de iniciar o hacer uso de las herramientas administrativas, judiciales y en general de las posibilidades jurídicas que se prevén para la protección de los intereses estatales.

4.20 CAPACITACIONES

Para establecer las necesidades de capacitación respecto a la supervisión e interventoría deberá cumplirse con lo siguiente:

- a. Detección y análisis de las necesidades de Capacitación.
- b. Orientación de la Capacitación: Elaboración de Planes y Programas de Capacitación
- c. Ejecución y Desarrollo de los Planes de Capacitación
- d. Evaluación de los resultados de los Programas de Capacitación y su respectivo Seguimiento.

Las capacitaciones atenderán las habilidades y conocimientos que los supervisores e interventores deban tener, adquirir, reafirmar y actualizar para desempeñar satisfactoriamente las tareas o funciones a su cargo. Se realizarán capacitaciones respecto de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley,

integrando la actividad de supervisión e interventoría con la dimensión de Gestión del Conocimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, en el marco de las capacitaciones se mejorarán y apropiarán en todo momento los procesos, procedimientos, manuales, de uso institucional. Esto permitirá desarrollar la supervisión e interventoría de manera práctica y eficaz gestionando y reteniendo el conocimiento en la Entidad.

5. ANEXOS

- Matriz de verificación de fuentes
- Matriz de control de modificaciones
- Resultados modificación

6. FORMATOS

- [PC-Fr10 Formato informe de actividades](#)
- [PC-Fr11 Formato Certificación de Ejecución del Contrato](#)
- [PC-Fr28 Novedad contractual](#)
- [PC-Fr30 Formato informe de supervisión e interventoría](#)
- [PC-Fr40 Formato Designación de supervisor](#)
- [PC-Fr41 Acta de Recibo a satisfacción](#)

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- [PC-Ca01 Caracterización proceso gestión de compras y contratación](#)
- [PC-Ma01 Manual de contratación](#)
- [PC-Pr02 Procedimiento precontractual](#)
- [PC-Pr03 Procedimiento contractual](#)
- [PC-Pr04 Procedimiento pos contractual](#)
- [GP-Pr02 Procedimiento para ejecución, seguimiento y cierre de proyectos](#)

8. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 009// Rev. 4// FV. 13 de diciembre de 2023

Cambios:

1. Modificación del objetivo y el alcance del manual.
2. Adición de términos y condiciones.

3. Modificación del desarrollo del contenido (punto # 5) y adición de ítems, objetivos de la supervisión e interventoría de contratos, principios aplicables a las actividades de supervisión e interventoría, normatividad aplicable, aspectos relevantes a la supervisión e interventoría, designación del supervisor, designación del interventor, contratos que requieren designación de un interventor, concurrencia de supervisores e interventores, obligaciones y actividades del ejercicio de vigilancia y control en la interventoría y supervisión, responsabilidades de los supervisores e interventores, medidas de prevención que deben tener en cuenta los supervisores e interventores, prohibiciones a los interventores y supervisiones, procedimiento ante reclamos del contratista, modificaciones contractuales, cambios y faltas temporales del supervisor, cambio de interventor, liquidación, cierre del expediente contractual, solución de conflictos, capacitaciones.

Justificación: Se modifica el manual, atendiendo los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y la normativa que regula la materia, fundamentos en precedentes y pronunciamientos de órganos de control.

Responsable: Ana Beatriz Vargas Torrejano

Fecha: 2023-12-13

- Ver. 008// Rev. 4// FV. 28 de noviembre de 2022

Cambios:

Modificación

Justificación: 1. Incluir un último inciso en el numeral 5.8., respecto a las Obligaciones y Funciones de los Supervisores e Interventores. Adicional a las actividades que se señalan anteriormente, los supervisores deberán realizar las funciones generales, la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable que señala la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado 2. Incluir en el numeral 5.8.3 Obligaciones posteriores a la terminación del contrato, el siguiente punto: El supervisor tendrá un término perentorio de treinta (30) días, para solicitar la liquidación de los contratos que, de acuerdo con la Ley, la voluntad de las partes o las instrucciones de la Dirección General Administrativa, deban liquidarse.

Responsable: Lina Marcela Piñeros Lopez

Fecha: 2022-12-14

- Ver. 007// Rev. 4// FV. 15 de diciembre de 2021

Cambios:

[Se agregan 3 actividades en el numeral 5.8.1 Obligaciones Generales.](#)

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2021-12-15

- Ver. 006// Rev. 4// FV. 14 de abril de 2021

Cambios:

l Manual de supervisión e interventoría se le realizaron las siguientes modificaciones:

- En el ítem 3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES, se aclaró que las contratistas pueden servir de apoyo a la supervisión de la siguiente manera:

[Los supervisores] podrán ser apoyados por contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el cual a letra seguida indica:

“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

- En el ítem 5.4 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR se eliminó la palabra contratista y se aclara que la notificación de designación se hará a través del oficio correo electrónico institucional.

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2021-04-14

- Ver. 005// Rev. 4// FV. 24 de mayo de 2020

Cambios:

Se actualiza de acuerdo a la implementación de la plata forma SECOP II en la entidad

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2020-05-24

- Ver. 004// Rev. 4// FV. 12 de noviembre de 2019

Cambios:

Se modifica redacción en el objetivo, en el alcance se diferencié el rol de interventor y supervisor, alcances, términos y definiciones se organizó alfabéticamente, en condiciones generales se cambió gestión de proyectos por gestión de compras y contratación. En desarrollo de contenido se define el aspecto de interventoría, se actualizó normatividad, solo con carta de designación se puede cambiar el supervisor. Se incluyó contratos que requieren de interventor, supervisor e interventoría en el mismo contrato.

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2019-11-12

- Ver. 002// Rev. 4// FV. 19 de diciembre de 2017

Cambios: Se realizó el cambio del objetivo y alcance. Se profundizó en los términos y definiciones, condiciones generales y desarrollo del contenido. Para facilitar la comprensión del documento por los usuarios.

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2017-12-20

- Ver. 001// Rev. 4// FV. 24 de septiembre de 2015

Cambios: Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento "PE01-S02-D02 Manual de supervisión de contratos" Se emite versión para divulgación e implementación.

Justificación:

Responsable: Migración Documental Tq

Fecha: 2016-04-20

Control de Cambios

- Ver. 002// FV. 19 de diciembre de 2017

Cambios: Se realizó el cambio del objetivo y alcance. Se profundizó en los términos y definiciones, condiciones generales y desarrollo del contenido. Para facilitar la comprensión del documento por los usuarios.

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2017-12-20

- Ver. 001// FV. 24 de septiembre de 2015

Cambios: Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento "PE01-S02-D02 Manual de supervisión de contratos" Se emite versión para divulgación e implementación.

Justificación:

Responsable: Migración Documental Tq

Fecha: 2016-04-20

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo de contratación	Nombre: ASTRID SALAMANCA RAHIN	Nombre: Comité técnico de Gestión del Desempeño Institucional
Cargo: Contratistas	Cargo: DIRECTORA GENERAL	No. Acta y Fecha: Acta 23.14 del 15 de diciembre de 2023.